

石巻市図書館「施設見学」実施要項
～お申し込みの前に必ずお読みください～

1 目的

市内の学生が図書館を見学することにより、図書館の役割やサービスについて理解を深めるとともに、子どもの読書活動推進や学習支援に資することを目的とする。

2 受付と実施期間

受付時期:原則として実施希望日の1か月前までにお申し込みください。

実施期間:4月～2月(休館日・祝日を除く)

実施日時:火曜日～金曜日 【午前】10時～11時半頃 【午後】13時～15時

3 申込の流れ

- (1) 事前電話にて日時や人数等のご相談後、1～2日以内に「石巻市図書館施設見学申込書」を提出してください。

↓

- (2) 図書館で事前打合せをします。目安は1～2週間前です。当日の下見や、実施内容によっては必要書類(「図書館資料貸出登録申請書」、「施設見学・質問用紙」)の提出をお願いします。

4 注意事項

- (1) 申込受付は先着順とし、当館の行事や他の学校と重なる場合は、ご希望に添えない場合があります。また、仮予約は受付けていないため、「石巻市図書館施設見学申込用紙」が図書館に届いた順番を優先して確定します。
- (2) 当館の都合や、必要書類を期間内にご提出いただけない場合は、受け入れを取り消す場合がありますのでご了承ください。「図書館資料貸出登録申請書」は施設見学当日の2週間前、「施設見学・質問用紙」は1週間前までにご提出ください。

石巻市図書館 施設見学申込書

※該当する事項を記入及び選択(✓)してください。

学校名	
連絡先	電話〔 〕・担当者〔 〕
学年・参加人数	第 学年 人 + 引率者 人
希望日時	月 日 () 時 分～ 時 分
希望内容 ※施設見学実施予定表案(案1～案4)をご確認の上、希望する案の□にチェック✓してください。	<input type="checkbox"/> 【案1】 基本 (所要時間:1時間5分) <input type="checkbox"/> 【案2】 本の貸出あり (所要時間:1時間10分) <input type="checkbox"/> 【案3】 本の貸出あり、質問あり (所要時間:1時間20分) <input type="checkbox"/> 【案4】 質問あり (所要時間:1時間15分) ※本の貸出(1人1冊)は、貸出券の作成が必要です。 <u>2週間前までに別紙の「図書館資料貸出登録申請書」に記入のうえ、申請してください。</u> その際、氏名や住所、電話番号等に間違いがないか、 <u>学校で必ずご確認ください。</u> ※質問に対する回答は、 <u>1週間前までに別紙の「施設見学・質問用紙」に記入のうえ、申請してください。</u>
交通手段	<input type="checkbox"/> 貸切バス(大型・中型・小型) 台→ <input type="checkbox"/> 当館駐車場利用 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 交通機関(電車・バス)
事前打合せ日時	月 日 () 時 分～30分程度 ※当日の下見も兼ねています。 ※1～2週間前が目安です。

上記のとおり申し込みます。

年 月 日

学校名 _____

学校長 _____ (公印省略)

石巻市図書館 館長 殿

施設見学実施予定表(案1～案4)

【案1】基本（所要時間:1時間5分）

時間	1組(15名程度)	2組(15名程度)
10:00 ～10:15	あいさつ、職員紹介 図書館の役割やサービスについて	
		15分
10:15 ～10:30	読み聞かせ 見学時の注意点の説明	
		15分
10:30 ～11:00	館内案内 15分	読書タイム 15分
	読書タイム 15分	館内案内 15分
～11:05	あいさつ	

【案2】本の貸出あり（所要時間:1時間10分）

時間	1組(15名程度)	2組(15名程度)
10:00 ～10:15	あいさつ、職員紹介 図書館の役割やサービスについて	
		15分
10:15 ～10:40	読み聞かせ 10分 館内案内 15分	読書タイム、本の貸出 25分
10:40 ～11:05	読書タイム、本の貸出 25分	読み聞かせ 10分 館内案内 15分
～11:10	あいさつ	

【案3】本の貸出あり、質問あり（所要時間：1時間25分）

時間	1組(15名程度)	2組(15名程度)
10:00 ～10:15	あいさつ、職員紹介 図書館の役割やサービスについて	15分
10:15 ～10:30	質問 見学時の注意点の説明	15分
10:30 ～10:55	読み聞かせ 10分 館内案内 15分	読書タイム、本の貸出 25分
10:55 ～11:20	読書タイム、本の貸出 25分	読み聞かせ 10分 館内案内 15分
～11:25	あいさつ	

【案4】本の貸出なし、質問あり（所要時間：1時間15分）

時間	1組(15名程度)	2組(15名程度)
10:00 ～10:15	あいさつ、職員紹介 図書館の役割やサービスについて	15分
10:15 ～10:25	読み聞かせ	10分
10:25 ～10:40	質問 見学時の注意点の説明	15分
10:40 ～11:10	館内案内 15分 読書タイム 15分	読書タイム 15分 館内案内 15分
～11:15	あいさつ	

石巻市図書館 企画支援担当者行

施設見学・質問用紙

(最大10問)

学校名 _____

※施設見学当日の **1週間前まで**に提出してください。

メール(islib@city.ishinomaki.lg.jp)でも可能です。

※当日は**こちらに記載された質問以外にはお答えできかねます**のでご了承ください。

※後日、回答全文をお渡しいたします。

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

図書館資料貸出登録申請・届出書(個人用)

年 月 日

石巻市図書館長 殿

石巻市図書館条例施行規則に基づき申請(届出)します。

申請(届出)内容	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行(紛失・汚損・破損)		
ふりがな			
氏 名	(氏)	(名)	
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦		性 別
	年 月 日		
住 所	(〒 -)		
電話番号	携帯	自宅	
	(☎ - -)	(☎ - -)	
勤務先・学校名 (石巻市、東松島市及び女川町以外にお住まいの方で、石巻市内の会社または学校に通っている方)	会社名・学校名		
	所在地	(〒 -) (☎ - -)	
変更事項 または追加事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 (携帯・自宅・勤務先) <input type="checkbox"/> 勤務先・学校名 <input type="checkbox"/> その他 ()		
備 考			

※御記入いただいた個人情報、図書館の業務以外には利用しません。

……………以下は職員が記入します。……………

貸出券番号	
再発行する貸出券番号	

資 格	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 広域 <input type="checkbox"/> 短期
確 認 書 類	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学校での確認 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他()
登 録 場 所	<input type="checkbox"/> 本館 <input type="checkbox"/> みなと荘 <input type="checkbox"/> 出張図書館() <input type="checkbox"/> 河北分館 <input type="checkbox"/> 雄勝分館 <input type="checkbox"/> 河南分館 <input type="checkbox"/> 桃生分館 <input type="checkbox"/> 北上分館 <input type="checkbox"/> 牡鹿分館

館長		副館長		担当者		受付者	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

図書館資料貸出登録申請・届出書(個人用)

年 月 日

石巻市図書館長 殿

石巻市図書館条例施行規則に基づき申請(届出)します。

申請(届出)内容	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行(紛失・汚損・破損)		
ふりがな	いしのまき	としょかん	
① 氏名	(氏) 石巻	(名) 図書館	
② 生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦		③ 性別
	14 年 11 月 4 日		<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女
④ 住所	(〒 981 - 0831) 石巻市羽黒町1-9-2		
⑤ 電話番号	携帯	自宅	
	(☎ - -)	(☎ 0225 - 93 - 8635)	
勤務先・学校名 (石巻市、東松島市及び女川町以外にお住まいの方で、石巻市内の会社または学校に通っている方)	⑥ 会社名・学校名	〇〇小学校	
	所在地	(〒 -) (☎ - -) ※所在地は記入不要	

①児童・生徒の氏名(ふりがな)
 ②児童・生徒の生年月日
 ③児童・生徒の性別
 ④住所
 ⑤電話番号
 ⑥学校名(所在地は不要)
 を正確にご記入ください。

※再発行の場合も同様にご記入ください。

館長	副館長	担当者	受付者		
----	-----	-----	-----	--	--