

学校向け  
石巻市図書館利用案内  
令和6年度版

内容

1 図書の貸出について

- (1) 学校選本貸出
- (2) 学習支援貸出
- (3) 学級貸出
- (4) 各種申請書等
  - ① 学習支援貸出申込票
  - ② 学級貸出申込票

2 施設見学について

3 職場体験学習について

石巻市図書館

〒986-0831 石巻市羽黒町一丁目9-2

電話 0225-93-8635 FAX 0225-21-1598

ホームページ <https://www.city.ishinomaki.lg.jp/library>

メール [islib@city.ishinomaki.lg.jp](mailto:islib@city.ishinomaki.lg.jp)

## 1 図書の貸出について

石巻市図書館では市内の小学校・中学校に読書支援、学習支援として以下のサービスを実施しています。同時にご利用できますが、各々区別して扱っていただき、返却の際に本が混ざらないようお願いいたします。

### (1) 学校選本貸出

学校向けの団体貸出です。図書館(本館)に来館し、ご自由にお選びください。

- ① 貸出手続きの時間が必要ですので、閉館30分前までに選本を終えるようにしてください。
- ② 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。

### (2) 学習支援貸出

学校の学習に必要な図書を司書が選本して貸出します。

- ① 選本の時間が必要ですので、「学習支援貸出申込書」を石巻市図書館(本館)受取りは1週間前まで、分館受取りは2週間以上前までに提出してください。
- ② 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。
- ③ 同一テーマを同一校2学級以上には貸出しできませんので、学校内で調整して、1学級が代表して借りてください。

### (3) 学級貸出

物語や絵本などの読みものを中心とした学年別セット(25冊)を貸出します。

- ① 令和6年4月2日(火)～20日(土)(必着)で、「学級貸出申込書」を提出してください。
- ② 貸出日及び返却日は学校単位で設定し、後日連絡します。

# 学習支援貸出申込書 FAX 送信票

年 月 日

石巻市図書館 企画支援担当者行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

[ ]学校\_\_年\_\_組 担当:\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

※先生が電話対応可能な時間帯は、( 時～ 時頃)

下記のとおり申し込みます。

1. テーマ \_\_\_\_\_

2. 冊数 \_\_\_\_\_

3. 期間 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日( )～ \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日( )

※冊数は40冊まで、期間は1か月以内です。

※選本する時間及び分館への配送時間が必要ですので、石巻市図書館(本館)受取りは1週間前まで、分館受取りは2週間以上前までにお申し込みください。

4. 受取・返却館(口に✓してください)

- 1 石巻市図書館(本館)
- 2 河北分館(河北総合センター ビッグバン内)
- 3 雄勝分館(雄勝総合支所内)
- 4 河南分館(遊楽館内)
- 5 桃生分館(桃生総合支所内)
- 6 北上分館(北上総合支所内)
- 7 牡鹿分館(牡鹿交流センター ほっとまる内)

5. 連絡事項

---

---

---

---

---

# 記入例

## 学習支援貸出申込書 FAX 送信票

2024年 5月 24日

石巻市図書館 企画支援担当者行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

[ 〇〇小 ] 学校 〇年 〇組 担当: 〇〇 〇〇 Tel 〇〇-〇〇〇〇  
※先生が電話対応可能な時間帯は、( 10時～ 16時頃)

下記のとおり申し込みます。

1. テーマ 日本の昔話
2. 冊数 20冊
3. 期間 6月4日(火)～7月3日(水)

※冊数は40冊まで、期間は1か月以内です。

※選本する時間及び分館への配送時間が必要ですので、石巻市図書館(本館)受取りは1週間前まで、分館受取りは3週間～2週間前までにお申し込みください。

#### 4. 受取・返却館(口に✓してください)

- 1 石巻市図書館(本館)
- 2 河北分館(河北総合センター ビッグバン内)
- 3 雄勝分館(雄勝総合支所内)
- 4 河南分館(遊楽館内)
- 5 桃生分館(桃生総合支所内)
- 6 北上分館(北上総合支所内)
- 7 牡鹿分館(牡鹿交流センター ほっとまる内)

#### 5. 連絡事項

国語の”むかし話を读もう”の授業で使いたい。「かさこじぞう」は教科書に載っているの  
で、それ以外でお願いします。絵本希望ですが、低学年向けの読み物でも大丈夫です。

---

---

---

# 学級貸出申込書 FAX 送信票

年 月 日

石巻市図書館 企画支援担当者行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

[ ]学校 Tel: \_\_\_\_\_ 学級貸出担当者: \_\_\_\_\_

## 1. 学級貸出利用学級数

第1学年[ ]学級 第2学年[ ]学級 第3学年[ ]学級 第4学年[ ]学級  
第5学年[ ]学級 第6学年[ ]学級 特別支援(1校につき1セット)→希望する

## 2. 受取・返却館(口に✓してください)

1 石巻市図書館(本館)  2 河北分館  3 雄勝分館  
 4 河南分館  5 桃生分館  6 北上分館  7 牡鹿分館

3. 貸出希望日を、各回の貸出期間の中から、第3希望までご記入ください。記入された希望日内で設定いたしますが、都合がつかない場合は調整させていただくことがあります。

	1回目貸出日	2回目貸出日	返却日
第1希望	6月[ ]日( )	11月[ ]日( )	2月[ ]日( )
第2希望	6月[ ]日( )	11月[ ]日( )	2月[ ]日( )
第3希望	6月[ ]日( )	11月[ ]日( )	2月[ ]日( )

## 4. 図書館からのお願い

- (1) 搬入や搬送は、火～金曜日の11時～16時頃までをお願いします。(12時～13時除く)  
この時間以外は当館の職員が不足しているため、お手伝いが難しく、場合によっては各自で搬入や搬送をお願いすることもありますのでご了承ください。  
また、1つの学校が複数回に分かれて来館されると、セット数の確認などで時間がかかります。1校としてまとめてご来館ください。
- (2) 学級貸出セットの振り分けや貸出日の調整、本の貸出処理等の時間が必要ですので、申し込みは、令和6年4月2日(火)～20日(土)必着でお願いします。

**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

石巻市内の小学生・中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努めることを目的とする。

## 2 受付と実施期間

受付時期:実施希望日の**原則1か月以上前まで**にお申し込みください。

実施期間:5月～2月(休館日・祝日を除く) ※令和6年9月は休館となる予定です。

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) 図書館長の決裁後、事前打合せの日時についてご連絡します。  
↓
- (3) 図書館(本館)で事前打合せをします。(当日の下見も兼ねています)

## 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</u> に「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。その際、児童・生徒の名前や住所、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> 。申請書は永年保存するものです。  質問に対する回答は、 <u>1週間前までに「施設見学・質問用紙」</u> に記入のうえ、申請してください。
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。
その他	

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	読書タイム、本の貸出	25分
	館内案内	15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20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	読書タイム、本の貸出	25分
	館内案内	15分		
10:55 ～11:15	読書タイム、本の貸出	25分	読み聞かせ	10分
			館内案内	15分
～11:20	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
～11:15	読書タイム	15分	館内案内	15分
～11:15	あいさつ			

図書館からのお願い

- (1) 図書館到着後、玄関前にて待機して下さい。職員が会場(2階多目的室)へ誘導します。
- (2) 荷物は多目的室に置くことができます。水分補給等は多目的室内でのみお願いします。
- (3) 館内案内で向かう書庫内はほこりが多い場所がありますので、マスクの着用をおすすめします。アレルギーが心配な児童・生徒は特にご留意下さい。
- (4) 読書タイム時、読んだ本は書架に戻さず、こちらで用意する可動式書架(緑色)に戻すようにご指導をお願い致します。
- (5) 見学中は館内 OPAC(蔵書検索機)を使用しないでください。
- (6) 本の貸出(1人1冊)を希望する場合は、一般の利用者とは別に、児童・生徒用の貸出カウンターを設けます。

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 \_\_\_\_\_



# 記入例

## 図書館資料貸出登録申請・届出書(個人用)

令和 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 checked="" 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	いしのみき	としよかん	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 男
	14年 11月 4日		<input type="checkbox"/> 女
④住所	(〒 986 - 0831 ) 石巻市羽黒町1丁目9-2		
⑤電話番号	携帯	自宅	
	( ☎ - - )	( ☎ 0225 - 93 - 8635 )	
メールアドレス	( 携帯 ・ PC )		
パスワード(英数半角4~20字)			
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	⑥ ○○小学校	
	所在地	(〒 - ) (☎ - - )	

児童・生徒について、①~⑥を記入してもらってください。

- ① 児童・生徒の氏名
- ② 児童・生徒の生年月日
- ③ 児童・生徒の性別
- ④ 児童・生徒の住所
- ⑤ 電話番号(保護者の携帯電話番号でも可)
- ⑥ 学校名(所在地は把握しているので、記入不要です)

★図書館資料貸出券を紛失されている場合も、同様にご記入ください。再発行届として処理します。

★既に登録済みで、住所や電話番号が変わっている場合は、今回申請があった情報を上書きします。

★パスワード(本のネット予約に必要)は15歳以上から登録できます。

**石巻市図書館「職場体験学習」実施要項**  
～お申し込みの前に必ずお読みください～

## 1 目的

石巻市内の中学生・高校生に対して、職場体験を通して望ましい職業観・勤労観を育成し、学ぶことの意義や働くことの意義を理解してもらい、将来の職業を選択する能力を育てる一助となることで、学校支援に努めることを目的とする。

## 2 受付と実施期間

- (1) 受付時期：実施希望日の原則1か月以上前までにお申し込みください。
- (2) 実施期間：5月～2月 ※令和6年9月は休館となる予定です。
- (3) 実施日時：火曜日～金曜日 10時～15時(休館日・祝日を除く)
- (4) 受入人数：4人以内
- (5) 受入期間：連続2日以内

## 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「石巻市図書館職場体験学習申込書」を提出してください。  
↓
- (2) 図書館長の決裁後、事前打合せの日時についてご連絡します。  
↓
- (3) 図書館(本館)で事前打合せをします。(当日の下見も兼ねています)

## 4 注意事項

- (1) 細かなほこりの多い場所での作業もありますので、ぜんそくやアレルギー疾患の方は受け入れ出来ない場合があります。事前にご相談ください。
- (2) 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、「石巻市図書館職場体験学習申込書」が図書館に届いた順番を優先して確定いたします。
- (3) 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、受け入れを取り消しする場合がありますのでご了承ください。

