

# 市内学校向け 石巻市図書館利用案内 令和7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 学習支援貸出申込書
  - ② 学級貸出申込書

### 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。
- ④ お持ち帰り用の箱や袋をご持参ください。

### (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7年4月1日(火)～15日(火)(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(□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

2025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(□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(☐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	5月[ ]日( )	10月[ ]日( )	2月[ ]日( )
第2希望	5月[ ]日( )	10月[ ]日( )	2月[ ]日( )
第3希望	5月[ ]日( )	10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(※月曜日は休館日です)の16時頃までをお願いします。  
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校としてまとまってご来館ください。
- (2) 申し込みは、令和7年4月1日(火)～15日(火)必着をお願いします。
- (3) 本の紛失や汚損破損、返却された本の中に学校の本が混じっている事例が増加してい  
ます。返却する前に今一度ご確認ください。

**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: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	
10:15 ～10:30	読み聞かせ 見学時の注意点の説明	
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	
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 館内案内 15分	読書タイム、本の貸出 25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	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	<input type="checkbox"/> 男
	年                      月                      日		<input type="checkbox"/> 女
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	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

# 記入例

## 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	<input type="checkbox"/> 男
	14 年 11 月 4 日		<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	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

**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

市内の学生に対して、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：4月～2月
- (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) 図書館で事前打合せをします。目安は1～2週間前です。当日の作業予定の確認や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、受け入れを取り消す場合がありますのでご了承ください。

学校名	
連絡先	電話〔                  〕・担当者〔                  〕
学年・参加人数	第        学年        人（男        人・女        人）
希望日時	月        日（     ）        時        分～        時        分
希望日時	<input type="checkbox"/> 1日のみ <div style="text-align: right;">月        日（     ）・        時        分～        時        分</div> <input type="checkbox"/> 2日間希望 1日目：        月        日（     ）・        時        分～        時        分 2日目：        月        日（     ）・        時        分～        時        分  ※対応可能時間は、 <u>火曜日～金曜日の10時～15時</u> です。
交通手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 保護者による送迎 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 貸切りバス(大型 ・ 中型 ・ 小型)    台→ <input type="checkbox"/> 当館駐車場利用
事前打合せ日時	<div style="text-align: center;">月        日（     ）</div> <div style="text-align: center;">時        分～30分程度 ※当日の下見も兼ねています。</div>

年 月 日

学校名

学校長 (公印省略)

石巻市図書館 館長