

令和7年度 小学校用

岩国市図書館サービスハンドブック

このハンドブックは、学校と図書館のよりよい連携を目指して、図書館サービスをまとめた資料です。

このサービスハンドブックの内容は、図書館ホームページにも掲載しています。
ホーム画面の「図書館のコンテンツ」にある「こどもの読書支援」のページから
入ってください。申込書はダウンロードすることもできます。

お知らせ 団体貸出の図書利用券更新はとりまとめができます。
詳しくは、巻末資料とりまとめ用記入例を御覧ください。

- ・大型絵本・大型紙芝居所蔵リスト
- ・パネルシアターリスト
- ・ペーパーサートリスト
- ・おはなし会の道具リスト



岩国市図書館
こどもの読書支援のページ

リストは、各校1部ずつ配布します。追加が必要な場合は、最寄りの図書館まで。図書館ホームページ「こどもの読書支援」から閲覧・ダウンロードもできます。

岩国市図書館マスコットキャラクター
本の王様 ホンスキー



イラスト/スギヤマ カナヨ

岩国市図書館ホームページ <https://www.library.iwakuni.yamaguchi.jp/>

岩国市電子図書館 <https://web.d-library.jp/iwakuni/>

中央図書館 TEL : 31-0046 FAX : 32-4646	中央図書館麻里布分室 TEL : 22-5845 FAX : 22-0568	岩国図書館(臨時窓口) TEL : 41-0880 FAX : 35-5779	由宇図書館 TEL : 63-5117 FAX : 63-1117
玖珂図書館 TEL : 82-4444 FAX : 82-2011	周東図書館 TEL : 84-1765 FAX : 84-0225	錦図書館 TEL : 72-2246 FAX : 72-2247	美和図書館 TEL : 95-0005 FAX : 95-0009

図書館では、子どもたちと本とのより豊かな出会いを応援するために、学校への支援として、下記の図書館サービスを行っています。

団 体 貸 出

1、2ページ

調 べ 学 習 支 援

3 ページ

レファレンス 各 種 相 談

4ページ

施 設 見 学

4ページ

情 報 提 供

4ページ

廃棄資料の頒布

4ページ

巻 末 資 料

- ・調べ学習資料貸出申込書
記入例・申込書
 - ・団体利用申込書
記入例・申込書
- ※とりまとめ用の記入例付き



詳細は、最寄りの市内図書館
にお問い合わせください。

団 体 貸 出

○図書利用券について

団体貸出専用の図書利用券があります。

借りる目的により、下記のとおり図書利用券を分けて御利用ください。

例

- 朝読書や学級文庫用に資料を借りたい。(自由読書用) → 学級用の図書利用券
- 調べ学習や授業用に資料を借りたい。(調べ学習用) → 学年用の図書利用券
- 学校図書館でのおはなし会に使う絵本を借りたい。 → 学校図書館用の図書利用券

利用券の種類	貸出の対象	使用期限	更 新
学級用 (自由読書用)	学 級	期限はありません。校内 で引継いでください。	毎年度 更新が必要。 下記を御参照ください。
学年用 (調べ学習用)	学 年		
学校図書館用 ※学校司書の方又は図 書担当の先生が取扱者	全学年		

※教職員用の資料を借りられる時は、教職員用の図書利用券で御利用ください。複式学級の場合は教室単位で、全校児童が10名以下の場合は学校単位で図書利用券をお申込みください。

○電子図書館について

ほとんどの本はライセンス数が1つのため、同じ本を同時に借りることはできませんが、何人でも同時に読める「児童読み放題」(ログイン要)や郷土資料(ログイン不要)もあります。

団体の図書利用券で電子図書館は利用できません。個人の図書利用券での御利用になります。学級(学年)での御利用をお考えの場合は、人数分のログイン個別 ID とパスワードの発行が可能ですので、所定の申込書を使用してお申し込みください。(※カラーチラシ参考)

○図書利用券の新規申込み・更新方法

巻末の記入例を参考に、団体利用申込書に御記入の上、最寄りの市内図書館にお申込みください。ホームページからダウンロードした場合は、プリントアウトして最寄りの市内図書館にお申込みください。利用更新の手続きの場合は、名簿添付による取りまとめも可能です。

※項目の未記入など、申込書に不備がある場合は受付できません。御注意ください。

★図書利用券の更新手続きは、毎年度必ず、最寄りの図書館窓口で行ってください。

※とりまとめて手続きされる場合、お時間がかかることがあります。申込が多数の場合、巻末資料を参考に名簿添付によるお手続きを御利用ください。

○貸出点数と期間

学級用の図書利用券(自由読書用)・学校図書館用の利用券

種類	点数	期間
本(紙芝居・雑誌を含む)	50冊まで	30日間
大型絵本・大型紙芝居	本50冊のうち5冊まで	
パネルシアター・ペープサート	本50冊のうち5冊まで	
おはなし会の道具	本50冊のうち必要な点数	
CD	4点まで	14日間

※貸出期間の延長はできません。映像資料の団体貸出はできません。

※おはなし会の道具は数に限りがありますので、使用后、お早めにお返しください。

※おはなし会の道具は、自動車図書館での貸出・返却はできません。

○WEB の利用

図書館ホームページの[利用者のページ](#)からログインすると、貸出一覧を表示できます。また、予約した資料の取消しができます。すでに確保済になった資料は、WEB 上での取消しはできません。受取希望の図書館へお問い合わせください。なお、ログイン用パスワードの設定を希望される場合は、最寄りの図書館へお問い合わせください。

○予約

カウンター・電話・FAXで予約することができます。最寄りの図書館にお申し出ください。WEBからの予約はできません。なお、「～についての本」といった調べ学習やテーマに沿った本については、3ページの「調べ学習支援」を御覧ください。

○返却

市内図書館ならどこでも返すことができます。

CD・紙芝居・大型絵本・大型紙芝居・パネルシアター・ペープサート・おはなし会の道具は、壊れやすいため、必ずカウンターへお返しください。

おはなし会の道具は、数に限りがあります。また、車内スペースがない、運搬中に壊れやすい等の理由により、自動車図書館での貸出・返却はお断りしています。

○紛失や破損した場合

借りられた資料を、紛失または破損(汚れ、破れ、水濡れなど)した場合は、弁償していただきます。図書利用券を紛失された場合、有料(100円)で再発行いたします。最寄りの市内図書館にお申し出ください。

調べ学習支援

学校で使用される調べ学習用の資料を、御希望に応じて御用意いたします。

○申込み

巻末の記入例を参考に、「調べ学習資料貸出申込書」に必要事項を記入の上、受取りを希望される図書館(自動車図書館を含む)に直接またはFAXでお申込みください。申込書は、ホームページからダウンロードもできます。また、貸出依頼フォームからWEBでも受け付けています。

○受取り

資料が用意できましたら連絡いたします。自動車図書館で受取り希望の場合は、連絡いたしません。受取りを希望された図書館、または自動車図書館へお越しください。なお、自動車図書館での受取りは、運搬の都合上御希望に副えない場合があります。

○貸出点数と期間

学年用の図書利用券(調べ学習用)

種類	点数	期間
本	ひとつの課題につき 20冊まで(注1) ※要相談	30日間
CD	4点まで	14日間

返却および破損や紛失した場合には、2ページをご覧ください。

(注1) 調べ学習用の図書は、市内全校より貸出の要望が多く、また時期も重複します。テーマを絞り過ぎると資料が希望冊数まで御用意できないことがあります。

既定の冊数以上に貸出を御希望の場合は、学校図書館を利用された上で、御相談ください。

★申込みは、受取希望日の1～2週間前をお願いいたします。

★貸出期間の延長はできませんので、申込み時期に御注意ください。

レファレンス・各種相談

- 参考調査・所蔵調査
- 学校図書館運営や読書活動に関する質問・相談

施設見学

【対象】1～6年生

【内容】

館内見学(職員が館内を御案内します。)

図書館職員による絵本の読み聞かせ、ブックトーク等
自由閲覧

※内容は事前協議の上、希望により調整します。

【申込方法】

見学を希望する図書館に、希望する日の1ヶ月前までにお申込みください。

情報提供

○「こどもとしょかんだより」・図書リストの発行

図書館や新しい本の情報を紹介した「こどもとしょかんだより」を各学校に配布します。

おすすめ本の紹介リスト「なつやすみによんでみましょう」を全児童に配布します。

おすすめ本の紹介リスト「新一年生にすすめる本」を新一年生に配布します。

○校務支援システムを利用した情報提供

学校に役立つ情報を随時提供します。

廃棄資料の頒布

図書館の児童書を廃棄した場合、リサイクル可能な図書の頒布を中央図書館で行っています。頒布を行う際には、各学校へお知らせいたします。(不定期)

※申込書は、岩国市図書館ホームページ(ホーム/こどもの読書支援/調べ学習資料貸出申込書)からダウンロード出来ます。

記入例

調べ学習資料貸出申込書(予約書)

*太線内を御記入ください

年 月 日受付

調べ学習課題 例)自然エネルギーを調べよう ※ 課題を簡潔に御記入ください		教科名・单元名 例)国語科	
内容に関する希望(できるだけ詳しく) ・自然エネルギーの種類、利用状況などの資料 ・再生可能エネルギー ・未来のエネルギーについての本(風力発電・太陽光発電 ・バイオマス発電 など)		希望冊数 例)15冊 ※20冊まで (要相談)	
学校名 ○○○小学校	学年 ○年生	図書利用券の番号 ※資料を使用される学年用 図書利用券の番号	
受取希望日 ○月○日 ※申込日から一週間以降の日付 ※貸出期間は30日です		申込者名 岩 国 花 子 学校の電話番号 (31)0046 学校のFAX番号 (32)4646 ※必ず御記入ください	
処理日	連絡日		

※その他連絡事項があれば御記入ください。

最近の例

のりもの ことわざ・名言・名句 戦争と平和 いのち エネルギー
外国のおはなし 宮澤賢治の本 オリンピック・パラリンピック
郷土の料理 SDGs など

F A X 送信表

送信日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

送付先： _____ **図書館**

自動車図書館受け取りの場合ステーション名
(_____)



受取を希望される図書館名を記入し、F A X又は御持参ください。
(自動車図書館受取希望の場合は、出発館宛)

調べ学習資料貸出申込書 (予約書)

* 太線内を御記入ください

年 _____ 月 _____ 日受付

調べ学習課題		教科名・单元名
内容に関する希望 (できるだけ詳しく)		希望冊数
学校名	学年	利用券 (学年カード) 番号
受取希望日	申込者名	
処理日	連絡日	学校の電話番号 () 学校の FAX 番号 ()

※その他連絡事項があれば御記入ください。

お申し込みは受取希望日の1週間前までにお願いいたします。

※申込書は図書館ホームページ(ホーム/こどもの読書支援/団体用の図書利用券について)からダウンロード出来ます。

〈団体利用申込書記入例(学級用)〉

岩国市図書館 団体利用申込書(新規・更新・変更)

年 月 日

岩国市教育委員会様

団体利用を許可されるよう次のとおり申し込みます。

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損の際は弁償をいたします。

フリガナ			
団体名	〇〇小学校 〇年 〇組		
所在地 (代表者住所)	(〒 -) ※学校の住所		
代表者氏名 (責任者)	※校長名	電話番号	※学校の電話番号
取扱者氏名	代表者と異なる場合 ※担任の先生の氏名	電話番号	
構成員	※クラスの児童数		人
(学年)	学校のクラス単位で申し込まれる場合		

図書館記入欄

登録番号			
利用点数	図書	冊	CD 点
利用期限		日	日
備考 ※名簿必要(○をつけること) 子供への読書活動・大人への読書活動・読書会・学習会 子供に関わる団体 ※名簿不要(○をつけること) 学校・幼稚園・保育所・託児所・文庫・放課後教室・福祉施設 病院・その他()			

※申込書は図書館ホームページ(ホーム/こどもの読書支援/団体用の図書利用券について)からダウンロード出来ます。

〈図書利用券申込書記入例(学年用)〉

岩国市図書館 団体利用申込書(新規・更新・変更)

年 月 日

岩国市教育委員会様

団体利用を許可されるよう次のとおり申し込みます。

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損の際は弁償をいたします。

フリガナ			
団体名	〇〇〇小学校 〇年生		
所在地 (代表者住所)	(〒 -) ※学校の住所		
代表者氏名 (責任者)	※校長名	電話番号	※学校の電話番号
取扱者氏名	代表者と異なる場合 ※学年の代表となる先生の氏名	電話番号	
構成員	※学年の児童数		人
(学年)	学校のクラス単位で申し込まれる場合		

図書館記入欄

登録番号		
利用点数	図書 冊	CD 点
利用期限	日	日
備考 ※名簿必要(○をつけること) 子供への読書活動・大人への読書活動・読書会・学習会 子供に関わる団体 ※名簿不要(○をつけること) 学校・幼稚園・保育所・託児所・文庫・放課後教室・福祉施設 病院・その他()		

※申込書は図書館ホームページ(ホーム/こどもの読書支援/団体用の図書利用券について)からダウンロード出来ます。

〈図書利用券申込書記入例(とりまとめ用)〉

岩国市図書館 団体利用申込書 (新規・更新・変更)

岩国市教育委員会様

団体利用を許可されるよう次のとおり申し込みます。

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損の際は弁償をいたします。

※申込書はこの1枚でOK。
名簿、利用券と一緒に
出してください。

フリガナ			
団体名	〇〇〇小学校 〇年生 ほか、〇件		
所在地 (代表者住所)	(〒 -) ※学校の住所	※とりまとめの件数を記入してください。	
代表者氏名 (責任者)	※校長名	電話番号	※学校の電話番号
取扱者氏名	代表者と異なる場合 以下、別紙のとおり	電話番号	
構成員	人		
(学年)	学校のクラス単位で申し込まれる 場合		

図書館記入欄

登録番号	別紙のとおり		
利用点数	図書	冊	CD 点
利用期限		日	日
備考			
※名簿必要 (○をつけること)			
子供への読書活動・大人への読書活動・読書会・学習会			
子供に関わる団体			
※名簿不要 (○をつけること)			
学校・幼稚園・保育所・託児所・文庫・放課後教室・福祉施設			
病院・その他 ()			

〈名簿の記入例〉 ※とりまとめ用申込書1枚と一緒にお願いします。

団体利用名簿

団体名 (〇〇〇〇 小学校)

記入日

利用券番号	利用者	人数(人)	取扱者 (担当教員名)
	1年生	〇人	〇〇 〇〇
	2年生	〇人	〇〇 〇〇
	3年生	〇人	〇〇 〇〇
	4年生	〇人	〇〇 〇〇
	5年生	〇人	〇〇 〇〇
	6年生	〇人	〇〇 〇〇
	1年1組	〇人	〇〇 〇〇
	〃 2組	〇人	〇〇 〇〇
	2年1組	〇人	〇〇 〇〇
	⋮		
	こねこ学級	〇人	〇〇 〇〇
	図書館担当	〇人	〇〇 〇〇
	学校司書	〇人	〇〇 〇〇

【記入参考】

学年カードの担当者

※複式学級等は、カードの表記と同じように記入

学級カードの担当者

支援学級や学校図書館等は、カードの表記と同じように記入

※利用されない学年・学級の記入は不要です。

後日、個別でも発行できます。

※名簿は、利用券の更新を取りまとめされる時に、代表の申込書1枚と一緒に御利用ください。

必要事項が記入されていれば、学校で作成された名簿でかまいません。

※利用されない学年・学級がある場合は、その分の申込書及び名簿への記入は不要です。

利用券の新規登録、再発行については、今までどおり、利用券1枚につき1枚ずつ申込書をご記入ください。年度初めではなく利用される時点での登録手続きでかまいません。

※この用紙はコピーしてお使いください。FAX不可。

岩国市図書館ホームページ(ホーム/こどもの読書支援/団体用の図書利用券について)
からダウンロード出来ます。

岩国市図書館 団体利用申込書 (新規・更新・変更)

年 月 日

岩国市教育委員会様

団体利用を許可されるよう次のとおり申し込みます。

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損の際は弁償をいたします。

フリガナ			
団体名			
所在地 (代表者住所)	(〒 -)		
代表者氏名 (責任者)		電話番号	
取扱者氏名	代表者と異なる場合	電話番号	
構成員		人	
(学年)	学校のクラス単位で申し込まれる 場合		

図書館記入欄

登録番号			
利用点数	図書	冊	CD 点
利用期限		日	日
備考			
※名簿必要 (○をつけること)			
子供への読書活動・大人への読書活動・読書会・学習会 子供に関わる団体			
※名簿不要 (○をつけること)			
学校・幼稚園・保育所・託児所・文庫・放課後教室・福祉施設 病院・その他 ()			

