

平成27年8月18日

## 学校図書館市民開放要綱

小野小学校

### 1 目的

学校の図書館を市民に開放することで、地域の読書推進や本を介してのコミュニケーションづくり等、生涯学習の推進に貢献し、保護者や地域住民との連携を一層深め、学校図書館活用の充実を図る。（古賀市の全小中学校で実施）

### 2 開館日等について

(1) 開始日 平成27年10月13日（火）

(2) 開館日 月曜日～金曜日 午前 9：00～10：20、10：40～11：40  
午後14：05～16：00

(3) 閉館日

- ・ 土曜日、日曜日、冬季休業等、学校が休みの日
- ・ 学校の行事等の都合により利用不能の日（学校の利用を優先する）
- ・ 司書が出張などで不在の日

### 3 利用に関して

(1) 利用者は事務室（事務員不在時は職員室）にて図書館利用の旨を伝え、次の手続きを行った上で図書館に入る。

- ① 本人確認できる資料等の提示（2回目以降は個人図書貸出カードの提示）
- ② 利用者名簿への必要事項の記入（氏名、来校時の時刻等）
- ③ 来校者名札の受け取り

(2) 利用者が来校した際には、事務官は必ず職員室に連絡する。

(3) 利用者は、初回来校時に図書館にて「個人図書貸出カード」を作成する。

(4) 管理職は、市民利用者が来校している場合、必ず定期的に図書館及び校内の巡回を行う。

(5) 利用者は、事務室にて次の手続きを行った上で退校する。

- ・ 利用者名簿への必要事項の記入（退校時刻等）
- ・ 来校者名札の返却

### 4 貸出規定

(1) 利用者は原則として古賀市民とする。

(2) 図書の貸出期間は1週間とし、1度に一人2冊までとする。

(3) 延滞者には、返却するまで貸出をしない。1週間以上延滞した場合には、返却督促の電話連絡を行う。

(4) 図書等を紛失した場合は、必ず司書に申し出る。原則として、本人が同一図書等を現物で弁償する。

## 5 貸出・返却の仕方

### (1) 貸出

- ・ 貸出希望図書をカウンターに持って行き、「個人貸出カード」を提示し、コンピューターでの貸出処理を依頼する。

### (2) 返却

- ・ 貸出図書をカウンターに持って行き、司書に「個人貸出カード」を提示し、コンピューターでの返却処理を依頼する。

※ 閉館時は、図書室前の○色のボックスに入れる。

## 6 図書館利用の心得

(1) あくまで、学校の利用を優先する。

(2) 返却日を必ず守る。

(3) 利用した図書等は元の場所に戻す。また、無断で図書等を持ち出さない。

(4) 図書は丁寧に扱う。また、利用した机・椅子等は適切に片付ける。

(5) 他の人の迷惑になる行為をしない。

(6) 利用に際しては、教職員の指示に従う。

## 7 その他、市民開放に関連して

(1) 図書館案内掲示物の作成、動線上への掲示

(2) 「個人図書貸出カード」の準備、コンピュータ処理の対応

(3) 毎月の利用計画の作成 ※特に利用不能日

(4) 行政区への通信等の回覧