

平成27年7月27日

## 学校図書館市民開放要綱

花鶴小学校

### 1 目的

学校の図書館を市民に開放し、学校の図書館を地域に開かれたものにより、生涯学習に貢献し、保護者や地域住民との連携を一層深め、学校の図書館の活用を図る。

### 2 開館日等について

- (1) 開始日 10月13日(火)
- (2) 開館日 月～金 10:00～16:00(12:00～14:00は閉館)
- (3) 閉館日
  - ①学校行事等の都合により、利用できない日
  - ②司書が出張などで不在の日
  - ③年度末・年度始め・夏季休業・冬季休業

### 3 利用に関して

- (1) 利用者は、事務室にて図書館利用の旨を伝え、次の手続きを行ったうえで校舎に立ち入る。
  - ①本人確認できる資料等の提示
  - ②利用者名簿への必要事項の記入
  - ③来校者名札の受け取り
- (2) 利用者は、「団体カード」で貸し出しをする。
- (3) 利用者は、事務室にて次の手続きを行った上で退校する。
  - ①利用者名簿への必要事項の記入
  - ②来校者名札の返却

### 4 貸し出し規定

- (1) 利用者は、原則として花鶴小校区の住民とする。
- (2) 図書の貸し出し期間は1週間とし、1人2冊までとする。
- (3) 延滞者には、返却するまで貸し出しをしない。

1週間以上延滞した場合は、司書が返却催促の電話連絡を行う。
- (5) 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、本人が同一図書を現物で弁償する。

### 5 貸し出し・返却の仕方

- (1) 貸し出し
  - ①貸し出し図書をカウンターに持っていく。
  - ②司書がPC処理をし、貸し出し台帳に記入する。

(2) 返却

- ①貸し出し図書をカウンターに持っていき、司書に提示する。
- ②P C 処理依頼をする。

※閉館時は、図書館入り口のブックポストに返却する。

6 図書館利用の心得

- (1) 学校の利用を優先する。
- (2) 返却日を必ず守り、無断で図書等を持ち出さない。
- (3) 利用した図書等は、元の場所に戻すとともに、丁寧に取り扱う。
- (4) 利用した机・椅子、机上是適切に片付ける。
- (5) 他人の迷惑になる行為はしない。
- (6) 利用に際しては、必ず職員の指示に従う。

7 その他、市民開放に関連して

- (1) 図書館掲示の作成
- (2) P C 処理の対応
- (3) 毎月の利用計画の作成（閉館日のお知らせ等）
- (4) 行政区への通信等の回覧

※防犯カメラの設置等の検討