

図書館だより 4月号



～図書館利用について～

開館時間

土曜日・日曜日、祝日、長期休業中を除き下記の時間開館する。

午前9:00～午後5:00

※長期休業中の開館日については、図書館だより等で連絡する。

1 館内閲覧

資料は必ず元の場所に戻す。

2 館外貸出

(1) 貸出は昼休み、放課後に行い、期間は2週間とする。冊数は同時に3冊以内。

長期休業中は、5冊以内。ただし、話題の本や進路に関する本（緑のシールが貼ってある本）は1週間とする。

(2) 期間内に読み終わらないときは、一度返却をし、再手続きをすること。

(3) 又貸しはしないこと。

(4) 図書を返すときは、廊下の返却箱又は、カウンターの返却カゴに入れる。

3 利用心得

(1) 荷物は入口のロッカーに入れ、使用中の札をかける。閲覧室に荷物は持ち込まない。

※ロッカーに鍵はないので、貴重品は身に着けること

(2) 入館前後には手を洗う。

(3) 本に傍線や書き入れをしたり、切り抜いたり破ったりしない。

(4) 館内は静かにする。

(5) 図書や資料は丁寧に扱う。

(6) 館内で飲食は禁止。

4 その他

(1) 図書を紛失、破損した場合は、現品返却を原則とする。絶版になってしまった場合は同等のもので弁償する。

(2) 図書の返却が度々遅れる者には貸し出しを中止する。

(3) 館内に掲示した色々な注意は守ること。

6 新聞

朝日新聞 読売新聞 茨城新聞 毎日新聞

7 雑誌

サンデー毎日 剣道時代 ニュートン 日経ウーマン ダ・ヴィンチ LDK

新聞ダイジェスト 切り抜き速報シリーズ（社会版・教育版） 栄養と料理

NHKきょうの料理ビギナーズ バンドジャーナル NHKきょうの健康

趣味の園芸 園芸ガイド（季節ごと） ベストフラワーアレンジメント（年4回）

アニメージュ プレジデント 日経PC NHKまる得マガジン（隔月）

8 図書館の利用の仕方

(1) 本を借りる時

① 貸出カウンターで手続きをする。本を持って、図書委員又は司書室の担当教諭に申し出る。

② 図書委員・担当教諭が不在の時は、「貸出記入用紙」（別紙様式1）に必要事項を記入し、借りる。用紙の書籍番号は「茨城県土浦二高」と書かれているバーコードの番号を記入すること。

※本を無断で持ち出さない。

③ 本の返却予定日は、貸出日+14日（カウンターのカレンダーをみること）。

④ 禁帯出のラベルが貼ってある本（雑誌・辞典・地図・大型本等）の貸し出しは、原則しないが、必要に応じて閉館時より翌朝開館時まで「一夜貸出し」をする。また、雑誌はバックナンバーのみ、貸出をする。期間は1週間とする。借りるときは、「雑誌貸出・返却記入用紙」（別紙様式2）に必要事項を記入し、担当教諭に申し出ること。返却するときも担当教諭に申し出て、返却日を記入すること。



(2) 本を返す時

廊下の返却ボックス又は、カウンターのカゴに入れる。

※書架に戻さないこと。返却本は図書委員・担当教諭が書架に戻す。

(3) 予約貸出について

貸出中の本が読みたい場合は、カウンターで貸出予約ができる。カウンターにある「予約カード」（別紙様式3）に必要事項を記入し、用紙を箱に入れる。

(4) 本のリクエストについて

図書室にない本を読みたい場合は、リクエストすることができる。

カウンターにある「リクエスト用紙」（別紙様式4）に必要事項を記入し、用紙を箱に入れる。

(5) 「朝日けんさくくん」について

小学校・中学校・高等学校向けの新聞記事データベース。

朝日新聞のほか、週刊朝日（ニュース面）、AERA、朝日新聞デジタルの記事を検索・閲覧できる。その他、学習に役立つコンテンツも豊富。

※カウンターにあるノートパソコンで「朝日けんさくくん」をクリック。誰でも自由に使用できる。

※印刷したい場合は、パソコン室を利用する。

(6) 本を探す時

① カウンターにある「朝日けんさくくん」用のノートパソコンで、図書検索もできる。図書検索のアイコンをクリックし、必要事項を入力すると、本が所蔵されているか、また配架場所等、本の情報がわかる。

② 本は、本の背にあるラベルで探す。

ラベルは上段に分類番号、2段目に著者の頭文字、3段目に巻数が書かれている。

※3段目の巻数は、シリーズや続巻がある場合のみ書かれている。

本の分類番号

000	総記
100	哲学
200	歴史・地理
300	社会
400	自然科学
500	工業
600	産業
700	芸術・スポーツ
800	言葉
900	文学

背ラベルは本の住所です



請求記号

様式 1

貸出記入用紙

	日付	学年	組	番	氏名	書籍番号	書名
例	4 / 8	3	1	4 0	土浦 二子	1 2 3 4 5 0	土浦物語
1							
2							
3							
4							

↑
茨城県土浦二高と書かれた
バーコード部分に記載

様式 2

雑誌貸出・返却記入用紙

	貸出日	学年	組	番	氏名	雑誌名	月号		返却日
例	4 / 8	3	1	4 0	土浦 二子	ダヴィンチ	2004年	4月号	4 / 12
1									
2									
3									
4									

* 雑誌の入荷が遅いため最新号と前年度号の貸出しはしません。それ以前のバックナンバーの雑誌を借りてください。また、バーコードのついていない図書を借りる場合もこの用紙に記入してください。

様式 3

提出日 令和 年 月 日

予約カード

学年 組 番 氏名

1. 書名（本の題名）
2. 著者名
3. 出版社

* 事務処理欄（これ以下は記入せず，提出してください）
上記の本が入りました。図書館に借りに来てください。お取り置き期間は下記の日付より一週間です。

令和 年 月 日 土浦二高図書館

様式 4

購入希望図書用

提出日 令和 年 月 日

リクエスト用紙

教職員 学年 組 番 氏名

1. 書名（本の題名）
2. 著者名
3. 出版社

4. 価格 円

5. 本の内容・希望理由等

* 事務処理欄（これ以下は記入せず，提出してください）
☐ 上記の本は，購入できませんでした。
☐ 上記の本が入りました。図書館に来てください。お取り置き期間は下記の日付より一週間です。

令和 年 月 日 土浦二高図書館