



令和3(2021)年4月27日
調布市立第七中学校図書館

新一年生の学校図書館利用も本格的に始まり、昼休みの図書室は毎日にごわっています。コロナ禍で三度目の緊急事態宣言が発令され、学校でも家庭でも普通とは違う生活が続きますが、季節の進み方はいつもより早く、次々と咲く花々と新緑にいやされますね。

連休もあるので、本の世界をゆっくり楽しみましょう。



今年度も第七中図書館をよろしくお願ひします！

- * 昨年からの新型コロナウイルス感染予防対策で、学校図書館の使い方も以前とは変わっていることがいくつかあります。ここでもう一度確認しておきましょう。
- * 感染予防のためにふだん気をつけていることを、図書館でも守るようにお願いします。
・マスク着用 ・本を読む前後の手洗い・消毒 ・密集・密接・大声禁止

第七中図書館の 使い方

開館時間

10:30~16:15

※司書が不在の日(主に水曜日)は、休館になります。
七中図書館カレンダー(教室に掲示)で確認してください。

本を借りるとき

- * 3冊・2週間借りられます。図書室から本を持ち出すときは、カウンターで手続きしましょう。
- * 借りるときは、**個人貸出カード** を使います。カードを生徒手帳カバーに入れて、図書室に来るときは必ず持って来るようにしましょう。カードを忘れた人は学年・組・番号・名前をはっきり言って借りましょう。
- * パソコン貸出処理をして、**返却期限票** を渡します。日付を確かめて、遅れないように返しましょう。

- ※図書室内で利用した本は、背ラベルの**分類番号**を確認して正しい場所にもどすことが原則ですが、感染予防対策として、棚にはもどさないで**図書室内返却箱**に入れるようにしてください。司書が確認・消毒してから棚にもどします。

借いた本を返すとき

- * 返す本は、図書室に入ってすぐのところにある**返す本を入れる箱**に入れてください。司書が返却処理し、消毒してから棚にもどします。

図書館の本の並び方には法則があります。

「日本十進分類法」(NDC)による**分類番号**が図書館の基本で、この分類番号順に本が並べられています。

913 → 分類番号 (913:日本の小説)
ア → 著者記号 (著者名の頭文字)

本をさがすとき

- * **検索パソコン**で、目的の本が七中図書館にあるかどうか、どんな内容の本かがわかります。
- * **請求記号**(分類番号と著者記号)で、本のある場所がわかります。

貸出中の本と、他の小・中学校に所蔵している本は、予約ができます。(申し込みは3冊まで)

- * **返却日までに読み終わらなかったら...** カウンターで「貸出延長」の手続きをしましょう。(その本に予約が入っている場合は、延長できません。)

*ラベルの上にシールを貼ってある本

- 館内**シール → 貸出できない本
- 銀色の丸シール** → 司書のおすすめ本リスト (ほんとのであい) で紹介している本
- 教**シール → 国語教科書に出てくる本
- 職**シール → 職業・進路コーナーの本

- * **入り口・出口は一方通行です。** 図書室前方(体育館側)の扉が入り口、保健室側の扉が出口です。

