

# 図書館だより4・5月合併号

発行 渋谷区立原宿外苑中学校  
編集 学校図書館専門員  
白倉 淳子・時松 美穂

2024年 5月発行

## 2階展示特集の紹介

2階廊下に図書館の展示コーナーがあります。  
展示している本も貸出できますので、借りたい本がありましたら、  
4階の図書カウンターまで持ってきてください。

### 今月のテーマ

- 「部活動」 部活動関連の本を紹介しています。
- 「図書館」 図書館に関する本を紹介しています。
- 「未来」 題名に「未来」がつく本を紹介しています。
- 「季節・春」 季節に合わせた本を紹介しています。

### 給食コーナー

今日・明日の献立に関する本を展示しています。  
給食で学べるコーナーです。

横尾忠則氏より寄贈されたシルクスクリーン「少年時代B」に関連する本を紹介しています。本物のシルクスクリーンも展示されているのでぜひ見てください。

## 図書館スタッフの紹介

学校図書館専門員:白倉淳子です。

中学生の時は図書委員になり、たくさん本を読んでいました。でも、今は本を読む時間がなかなかとれません。中学生の時にぜひたくさん本と出会ってほしいです。今年一年よろしくお願いします。

学校図書館専門員:時松美穂です。

一時期、谷川俊太郎にはまり、子供の名前を俊太郎にしようかと真剣に考えました……。みなさんもお気に入りの本があったらぜひ教えてください。今年一年よろしくをお願いします。

## 進級・入学おめでとう。

新入生のみなさん。入学おめでとうございます。

いよいよ皆さんは中学生ですね。まだまだ新しい生活に慣れないと、落ち着かないですよ。そんな時は、ぜひ学校図書館に来て、好きな本をめぐってみてみませんか？小学校の図書館とは違う大人っぽいラインナップが新鮮だと思いますよ。

もちろん在校生の皆さんも！ご来館お待ちしております。

## 図書館利用案内

**貸出・返却** 1人3冊まで 2週間借りられます。

「〇年〇組〇番 〇〇(名前)です。貸し出しをお願いします。」と言ってカウンターに本を出してください。返却の時は「返却します。」と言って、本をカウンターに出してください。

**開館時間** 昼休み・放課後4時30分まで(火曜日は閉館)

### ★5月の図書館開館日★

	月	火	水	木	金	土
			1 ★	2 ★	3	4
5	6	7 ★	8 ★	9 ★	10 ★	11
12	13 ★	14	15 ★	16 ★	17 ★	18
19	20	21	22 ★	23 ★※	24 ★	25
26	27 ★	28	29 ★	30 ★	31 ★	

予約・リクエスト受け付けます

★印の日は開館日です

※5/23の開館時間は

9時～12時です



## 原宿外苑中学校 図書館利用案内



### ★★ 貸出・返却のルール

開館時間： 昼休み：月・水・木・金：予鈴まで

放課後：月・水・木・金：午後4時30分まで

※時間割に変更がある場合は、開館・閉館時刻も変わります

貸出： 3冊2週間



本を借りたいときは、本をカウンターに持ってきて、「何年何組何番の〇〇〇〇(フルネーム)です。貸出お願いします。」と言ってください。個人カードはありません。

返却： カウンターに本を出してください。

その際は、名前はいりません。バーコードをピッとしてもらったら、本を自分で元の場所に戻してください。

### ▲ 利用のマナー

★館内で飲食はできません。

本が汚れると困るからです。



★勝手に持ち出さないでください。必ず貸出手続きしましょう。

★返却期限は守りましょう。

一人の人がずっと持つと、他の人が読めません。

期限を過ぎても返さないと、お手紙が届くこともあります。

★図書館の本は、みんなのものです。大切に扱いましょう。

ふせんは使わないで。ページも折らないでください。

★もし、借りた本を汚したり、破いたりしてしまった時は・・

図書館スタッフに渡してください。専用の道具で修理をします。



## 日本十進分類法について

十分類 : 大きなテーマ

0	百科事典、図鑑
1	心理学、宗教
2	歴史、地理
3	社会学、職業
4	自然科学
5	工業、家庭科
6	産業
7	芸術、スポーツ
8	言語
9	文学

図書館の本の並び方について説明します。

図書館の本は、

(にほんじっしんぶんるいほう)

### 日本十進分類法

というルールにもとづいて、内容によって分類、つまりグループ分けされて、細かく3ケタの番号がつけられています。それを**分類記号**といいます。

その番号順に、図書館では本が並べられています。

図書館の本には、背表紙に、このようなラベルが貼ってありますね。

背ラベルの見方

9 1 3	← <b>分類記号</b> ：本の内容を3桁の数字で表したものと
ソ	← <b>著者（図書）記号</b> ：書いた人の頭文字
3	← <b>巻冊記号</b> ：シリーズの何巻目か

★これら3つまとめて「請求記号」と呼びます。これがその本の住所でもあります。



Q: 読みたい本が図書館にあるか知りたい。

A: 検索機で蔵書検索ができます！ 請求記号を頼りに本を探そう。

Q: 読みたい本が図書館になかった！

A: 購入希望のリクエストを出すことができます。

Q: 読みたかった本がいつ来てもない！

A: 次に読む予約ができます。カウンターで予約表を書いてね。

Q: おもしろい本が読みたい！

A: 図書館スタッフにおすすめを聞いてみてね。



こんな時どうする？