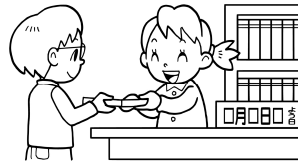


ほん か かた かせ かた 本の借り方・返し方

ほん か かた 本の借り方

- ① 教室から代本板を持って来る。
- ② 図書カード入れから自分のカードを取り出す。
- ③ 本だながら読みたい本を取り出し、代本板を入れる。
- ④ 図書カードに分類記号、本の名前、かりた日を書く。
- ⑤ カウンターで図書当番が司書に「借ります」と言って、本と図書カードを一緒に見せ、確かめてもらう。
- ⑥ 図書カード入れにカードをもどし、本だけ教室へ持ち帰る。



大切な本が

なくならないために
本の無断持ち出し禁止

本は、必ず貸し出し手続きをしてから、教室へ持っていくこと(無断持ち出し)は、絶対にしません。

調べ学習や読み聞かせなどで本を借りたい場合は、カウンターの「調べ学習・クラス貸し出し用 記録ファイル」を書いてください。個人で借りている本とは別に借りることができます。

ほん かせ かた 本の返し方

- ① 借りた本を貸し出し期限内に持ってくる。
 - ② 図書カード入れから自分のカードを取り出す。
 - ③ 最後まで読み通した本は、☆(さいごまでよんだよマーク)に印を付ける。
※ 印は、色をぬったりマルでかこんだりなど、好きなように付けてよい。
 - ④ かせした日を書く。
 - ⑤ カウンターで図書当番が司書に「返します」と言って本と図書カードを一緒に見せ、返却印(返のはんこ)を押してもらう。
 - ⑥ 本だながら代本板を取り出し、返す本を入れる。
 - ⑦ 図書カードをカード入れにもどす。
- ※ 本を借りない時は、代本板を教室に持ち帰る。

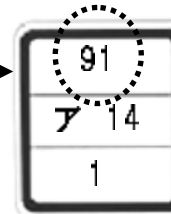


ラベルは本の住所



みんなの家に住所があるように、図書室の本のラベルには、本がおいてある場所をしめす記号が書いてあります。

図書カードに
書くのは、この
分類記号だよ!



分類記号
図書記号
巻冊記号

分類記号 / 本の内容や種類を表す数字。
図書記号 / 本の著者名(本を書いた人)、または書名(本の題名)の頭文字。数字は本の購入年度。(平成26年度に仲間入りする本は、西暦2014年なので14となります)
巻冊記号 / シリーズ本の何巻目かがわかります。



本を迷子にしないために
本は、必ず元の正しい場所に返します。

図書室の本は、本の内容によって10のグループに仲間わけ(分類)されて本だなになっています。本にはってあるラベルが、正しい場所を表す住所の役わりをしています。