

館内で本を見る時は、自由にどうぞ。

- 図書館の本は、日本十進分類法に従って**分類番号（背ラベルの番号）順**に並んでいます。
- 本はジャンルごとにまとめて並べられているので、必ず元の場所に戻しましょう。

貸出・返却の手続きはカウンターで。返却はポストでもOK。

- 図書委員か司書が対応します。（氏名→本→完了の順でバーコードを読み取ります。）
- 係が不在時の貸出は、カウンターの用紙に、氏名と本のバーコード番号を記入してください。
- 閉館時の返却は、廊下にある**返却ポスト**に入れてください。

久伊豆 越子



1 0 3 6 9 1 - 9 - 4 2

利用者のID番号
カウンターで保存

越ヶ谷高等学校図書館



0 0 0 0 8 3 9 1 7

本の登録番号
本の背表紙に貼付

本の貸出は、一人 10 冊まで 2 週間。

- 追加貸出、途中返却、延長などできます。 ●雑誌も最新号以外、借りられます。
- 必ず手続きを忘れずに。無断持ち出しはしないでください。

本のリクエスト・予約・検索ができます。

- 本の所蔵の有無は、館内の**検索用パソコン**でできます。
- 必要な本がない場合は、**リクエスト予約用紙**に記入してください。購入または他館から借ります。
- 読みたい本が借りられている場合は、**リクエスト予約用紙**に記入すれば取置きします。

マナーを守って、スマホや ipad の音出し禁止。ペットボトルもカバンに入れて。

- 本は、なくさず、汚さず、貸出手続きを忘れずに！
- 館内では、スマホや ipad での会話や撮影はしないで下さい。
- 音漏れしないように、イヤホンを利用して下さい。
- 食物は持ち込まないで下さい。フタ付き容器の飲料のみ持込可ですが、机に置かずカバンに入れて下さい。

越ヶ谷高校図書館 案内図				管理棟2階							
インターネット用パソコン2台											
書 庫 ↓ カ ウ ン タ ー 司 書 室	ノートPC	●●	大学	進路	□	□	□	□	総記	宗教 心理学	
	カウンター	□	文庫本	文庫本	□	□	□	□	学習支援 写真集	日本史 世界史 地理 伝記 社会科学	
	検索用PC	↓	●	料理	旅行ガイド	□	□	□	新書	教育 社会 経済 政治 数学 物理 化学 生物	大
	マンガ	●	新着	雑誌	展示	□	□	□	新書	美術 産業 家庭 工業 音楽 スポーツ 言語 文学	型
	タブレット	■			展示	□	□	□	新書	小説(作家別) 日本文学	
	英語 絵本					□	□	□	文庫	小説 随筆 ルポ	本
	手洗所	■				□	□	□			
	掃除用具			コピー機	百科事典	□	□	□	外国文学	アジア文学 文学全集	
					絵本	□	□	□			
						↑ 入口					

◆図書館は、多様な分野の本が内容によって分類され、ジャンルごとにまとめて並んでいます。