

図書館利用ガイド

ワシントン日本語学校の図書館では、ご家庭ではなかなか手にする機会が少ない日本語の本を1万3千冊保有し、児童・生徒、保護者、教職員を対象に貸出を行っています。図書館の蔵書は主に、ワシントン日本商工会からのご寄付、また「あしながおじさん」を含む多くの方々のご寄贈等によって支えられています。この蔵書一冊一冊が本校生徒の日本語保持にとって大きな役割を果たす貴重な財産です。ひとりひとりが本を大切に取り扱い、公平に効率よく図書館を利用できるようガイドを遵守して頂くようお願い致します。

【開館時間と貸出】

- ❖ 開館時間 8時50分～16時00分
- ❖ 貸出冊数 1人3冊
- ❖ 貸出期間 2週間

※お昼休みと放課後は混雑が予想されます。保護者は始業前か授業時間帯にご利用するなど、児童を優先させていただくようご協力ください。

【貸出方法】

- ❖ 幼稚部、及び小学部の生徒は、借りる本をカウンターにて提示し、名前と所属する学年クラスを図書職員または図書係りに告げ、貸出し手続きをしてもらいます。
- ❖ 中学部以上の生徒及び保護者、教職員は日本語学校配布のIDカードを提示ください。

【返却方法】

- ❖ 図書館入口ポーチに置かれた返却カートに返却するか、または、カウンターに返却ください。
- ❖ ドロップオフを利用される場合、午前中の本の返却に限り図書館横にて車の一時停車が可能です。この場合、返却後は速やかに車を出して頂きますようお願いいたします。



【延長手続き】

借りている本の貸出し期間延長を希望する場合は、借りている本を返却日までにカウンターにて延長手続きを行って下さい。ただし、予約の入っている本は延長できません。

【延滞時】

- ❖ 返却期限日から2週間を過ぎた場合は、図書貸出しを一旦停止させていただきます。
- ❖ 諸事情により、事前に返却期限日に返却できないと分かっている場合は、図書職員及び図書係りへ報告して頂ければ罰則の対象となりません。

【破損時】

- ❖ 図書を破損した場合は、ご自分で修復をしないで図書職員へ報告してください。
- ❖ 図書職員が破損の状態を確認し、痛みが激しく修復不可能と判断した場合は、破損した図書と同じ物を3週間以内に購入していただく場合があります。(応相談)

【紛失時】

- ❖ 図書を紛失した場合は、速やかに図書職員へ報告してください。
- ❖ 紛失した図書と同じ物を3週間以内に購入していただく場合があります。(応相談)