

お気軽にご相談ください！

中学校向けプログラムのご案内

鶴見図書館では、鶴見区の中学校へ向けて、次のようなサービスを行っています。

生徒向けメニュー 2

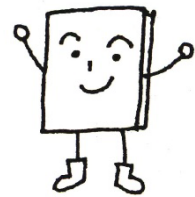
- 1 職業体験・職業インタビュー
- 2 調べ学習
- 3 学校訪問

教職員向けメニュー 3

- 1 教職員向け貸出・セット貸出
- 2 資料相談
- 3 学校図書館環境整備相談
- 4 各種研修

保護者・ボランティア向けメニュー 4

- 1 ボランティア向け各種講座
- 2 グループ貸出
- 3 保護者向け講座
- 4 各種相談



鶴見図書館マスコットキャラクター

つるぼん

資料・様式等 5

まずはお気軽にご連絡ください

- 「鶴見図書館中学校向けプログラム申込書」(5p)に記入の上、FAX またはメールにてお申し込みください。折り返しお電話します。
- 各プログラムを利用できるのは、原則火曜日から金曜日です。
- 候補日は複数挙げていただくと、調整ができ、助かります。

鶴見図書館 学校連携担当

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央 2-10-7

Tel : 045-502-4416 Fax : 045-504-6635

メール : ky-libkocho02@city.yokohama.lg.jp

図書館の司書は交替勤務をしています。

電話でのご連絡はなるべく 火曜～金曜の 9:30～17:00 の間にお願いします。

1 職業体験・職業インタビュー

(1) 職業体験

午前8時40分から午後5時25分まで(体験時間をご相談に応じます)の時間帯で、公共図書館のさまざまな業務を体験できます。

本を書架から探す業務、本を棚に戻す業務、他の図書館から運ばれてきた本の仕分け作業、おすすめ本の紹介文作成などがあります(体験日数によって内容を調整します)。

(2) 職業インタビュー

図書館の役割や司書の仕事に関する質問に、インタビュー形式でお答えします。事前打合せ時や当日に、職業体験と合わせてお受けすることもできます。



2 調べ学習

クラスまたはグループ単位での調べ学習ができます。図書館の本の並び方やラベルの記号についての説明や、百科事典の紹介、目次・索引の使い方などを司書が説明します。

3 学校訪問

司書が学校へ伺い、ブックトーク等を行います。普段図書館を利用していない生徒にも、図書館や本への関心を引き出すことができます。

- * 学校司書、ボランティア、他クラスの先生の見学も歓迎します。
- * 学校図書館への事前訪問が可能でしたら、学校図書館の蔵書でプログラムを組むこともできます。
- * 「教職員向け貸出」(→3p)で、当日使用する本を事前に準備・持参して、訪問後も楽しんでいただけます。

教職員向けメニュー

1 教職員向け貸出・セット貸出（1週間前までに専用用紙でお申し込みください）

授業や研究、選書の参考などに必要な資料を貸し出す制度です。教職員・学校司書なら、一度に40冊・30日間借りられます。ご要望の多いテーマ（中国語の本、進路、ユニバーサルデザインなど）の関連図書をセットにして貸し出す「セット貸出」もあります。

詳しくは資料「教職員向け貸出サービスのご案内」「セット貸出サービスのご案内」をご覧ください。

過去の教職員向け貸出の例：

「方言と標準語のそれぞれのよさについて書かれた本」（1年生国語・32冊提供）

「調理実習の参考になるような簡単な料理の本」（1年生家庭科・38冊提供）

「椎名誠の著作」（2年生国語・11冊提供）

「スウェーデン刺繍に関する本」（個別支援級・7冊提供）

2 資料相談(レファレンス)

図書館への来館時、学校への訪問時、どちらでも随時相談を受け付けます。

3 学校図書館環境整備相談（1か月前までにお申し込みください）

図書の廃棄・分類方法・ラベルの整備・レイアウト変更など、学校図書館環境整備についてご相談に応じます。放課後や夏休みなどの長期休業中も可能です。ボランティアの同席も歓迎します。

4 各種研修（1か月前までにお申し込みください）

校内研修や研究会などの研修に、司書を講師として派遣します。ブックトーク等の実演、講義なども行います。



ボランティア・保護者向けメニュー

(1 か月前までにお申し込みください)

1 ボランティア向け各種講座

ボランティアの方を対象に、活動に役立つ講座を開催します。

内容のご要望に応じて「読み聞かせ講座(初心者向け・ステップアップ)」や「図書修理講座」、「ブックトーク講座」、「新刊絵本の紹介」などを実施可能です。

ボランティアの方の活動日に合わせて学校図書館に伺うこともできますので、お気軽にお問い合わせください。



修理講座の様子



読み聞かせ講座の様子

2 グループ貸出

本を予約する場合は1週間前までに申し込み

読書に関する活動をしている会員5人以上のグループであれば、登録した図書館で、30冊まで30日間、本を借りることができます。

読み聞かせや学校図書館環境整備に関わっているグループの活動にお役だてください。詳しくは資料「グループ貸出のご案内」をご覧ください。

3 保護者向け講座

保護者を対象にした家庭での本の読み聞かせ講座や読書講座など、学校主催の講座に司書を講師として派遣します。テーマのご相談の段階からでもお問い合わせください。

4 各種相談

本に関するご相談を随時お受けしています。



ご不明の点は
お気軽にお尋ねください。

鶴見図書館 中学校向けプログラム申込書

鶴見図書館行

電話:045-502-4416

Fax:045-504-6635

職業体験については、例年時期が重なりますので、お早めにお申込みください。
内容を確認の上、図書館からご連絡します。

年 月 日

学校名				中学校				担当の先生(ふりがな)			
生徒		学年		組		人		計		TEL : _____	
教職員		保護者		ボランティア		人		連絡先		連絡可能時間帯 : _____	
人		人		人		人		FAX : _____		E-mail : _____	
(火、金) 希望日・時間	第1希望	年		月		日		曜日		時 分 ~ 時 分	
	第2希望	年		月		日		曜日		時 分 ~ 時 分	
	第3希望	年		月		日		曜日		時 分 ~ 時 分	
☒ チェックしてください。											
希望内容 ☐ 1 職業体験・職業インタビュー ☐ 2 調べ学習 ☐ 3 学校訪問（内容:ブックトーク・その他） ☐ 4 学校図書館環境整備相談 ☐ 5 学校図書館の選書相談 ☐ 6 各種研修 ☐ 7 その他											
①目的 ②関連単元 ③質問事項(職業インタビューは必須) ④テーマ(調べ学習は必須) ⑤その他、要望など											
※ご記入いただいた個人情報は、業務の目的以外には利用しません。											

教職員向け貸出サービスのご案内

横浜市立図書館では、学校連携事業における学校図書館の補完的役割として、市立学校教職員の方へ図書館資料の貸出サービスを実施しています。

趣旨 教職員の調査研究活動及び教職員の児童生徒に対する教育活動を支援します。

教職員自身の教科・教材研究や、教職員が授業において児童生徒に紹介したいなどの目的に合わせて、図書館資料を貸出します。ただし、貸出した資料は常に、教職員が保管・管理できる状態にあることが要件ですので、児童生徒が自由に借り受けできる学級文庫などへの流用はできません。

資格 横浜市立の小学校、中学校、特別支援学校、高等学校に勤務する教職員です。

横浜市立学校の教職員

登録 原則として学校所在区にある市立図書館に登録してください。

勤務先の学校所在区にある市立図書館に、直接、登録の申込みをしてください。その際、氏名と学校名が確認できるものをお見せください。

例)・氏名と勤務先の学校名が併記された郵便 ・勤務先の学校名が書かれた名札 など

カードの交付 登録された教職員には、図書館カードを交付します。

ただし、図書館カードは登録受付した図書館で保管します。また、有効期間は登録年度の3月末日までです。なお期間後も継続してご利用になる場合は登録更新をお願いします。

貸出冊数・期間

上限は40冊で、最長30日間お借りいただけます。

貸出の事前申込み 原則として7日前までに、登録した市立図書館に申し出てください。

ご希望の資料を他の市立図書館から取り寄せて用意する場合がありますので、できるだけ早めにお申込みください。

貸出の制限 提供できない場合や冊数、期間を制限させていただく場合があります。

横浜市立図書館で所蔵していない資料や蔵書の少ない資料、利用頻度の高い資料など、教職員向け貸出を行うことにより、個人貸出利用者への影響が大きいと想定される資料はやむを得ずお断りする場合や、貸出冊数の制限、貸出期間の短縮をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

貸出時のご注意 貸出を受けた資料は、申請者の教職員が、適正に保管・管理してください。

原則として、貸出時には申請者の教職員ご本人がご来館ください。また、返却日は必ずお守りください。

返却時のご注意 返却日が同じ資料を返却する際は、登録した市立図書館に返却してください。

返却ポストは使用できません。必ずカウンターまでお持ちください。

図書を紛失・汚損した場合

図書を紛失・汚損した場合は、賠償していただきます。

ご不明な点がございましたら、お気軽におたずねください。

横浜市立図書館 教職員向け貸出登録(更新)申込書

横浜市教育長

教職員向け貸出登録(更新)を申し込みます。

教職員向け貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

登録者	フリガナ	
	氏 名	
勤務先	フリガナ	
	学校名	
	主な職種	1 教諭 2 司書 3 保健 4 栄養 その他(具体的に記入)
	担任 学年・組	
	担当教科	
	所在地	(〒 -) -----
	電話番号	-

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません

<図書館使用欄>

確認書類

☐ YCAN☐ 郵便物☐ 他()

図書館カード番号	登録日	受付者

年 月 日 ☐ 起案 ☐ 供覧	保存期間	1年未満 -		
年 月 日 決裁又は供覧済み				
課長・館長	係長・副館長	起案者	文書主任	

(第1号様式)

記入例

年 月 日

横浜市立図書館 教職員向け貸出登録(更新)申込書

横浜市教育長

教職員向け貸出登録(更新)を申し込みます。

教職員向け貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

登録者	フリガナ	ツルミ タロウ
	氏 名	鶴見 太郎
勤務先	フリガナ	ツルミダイイチチュウガッコウ
	学校名	鶴見第一中学校
	主な職種	① 教諭 2 司書 3 保健 4 栄養 その他(具体的に記入)
	担任 学年・組	2年2組(※担任していなければ記入不要です)
	担当教科	理科(※ご記入ください)
	所在地	(〒 -) (学校の住所をご記入ください)
	電話番号	(学校の電話番号をご記入ください)

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません

<図書館使用欄>

確認書類

☐ YCAN

☐ 郵便物

☐ 他()

図書館カード番号		登録日	受付者	
年 月 日 ☐ 起案 ☐ 供覧		保存期間	1年未満 -	
年 月 日 決裁又は供覧済み				
課長・館長	係長・副館長	起案者	文書主任	

教職員向け貸出 申込書

申し込み日	年 月 日 ()		
学校名		氏名	(代理申込者:)
連絡先	TEL	FAX	
テーマ・目的など			
学年	年	クラスの人数	人
教科・単元			
子ども向け(児童が自分で読んで調べる) ・ 大人向け(先生が読んで児童に説明する)			
希望冊数 (上限40冊)			複本(同じ本)があってもいいか。 可 (冊ずつまで) ・ 不可
来館予定日	月 日 曜日	* 来館予定日の1週間前にはご連絡ください。	

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

* 図書館記入欄	カード番号		新規 ・ 登録更新必要
年 月 日 () 受付 ()			

教職員向け貸出 申込書

申し込み日	2026 年 6 月 5 日 (金)		
学校名	さるびあ中学校	氏名	汐入 太郎 (代理申込者: 三ツ池 花子(学校司書))
連絡先	TEL ▲▲▲-●●●●	FAX	▲▲▲-●●●●
テーマ・目的など	例① 太宰治の作品 「走れメロス」以外の短編を希望。学校図書館には「読んでおきたいベスト集！太宰治」宝島社、「ヴィヨンの妻」文春文庫があるのでそれ以外。同じ本は3冊まで可。 例② 「地球・月・太陽について分かる本」 授業で「自転・公転」についての学習を行っている。生徒が天体の位置関係についての理解を深められるような本。図がたくさんあり分かりやすいものがよい。		
学年	2 年	クラスの人数	30 人
教科・単元	① 国語 ② 理科		
子ども向け(生徒が自分で読んで調べる) ・ 大人向け(先生が読んで生徒に説明する)			
希望冊数 (上限40冊)	30冊	複本(同じ本)があってもいいか。 ☒ 可 (3 冊ずつまで) ・ 不可	
来館予定日	6 月 16 日 火 曜日	* 来館予定日の1週間前にはご連絡ください。	

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

* 図書館記入欄	カード番号	新規 ・ 登録更新必要
----------	-------	-------------

◆お願い◆

- ・ 目的やご希望など、なるべくはっきりとお書きください。
- ・ F A Xで送る場合は、番号のお間違えにご注意ください。
- ・ 授業のカリキュラムにそったテーマ、季節に合わせたテーマ等は利用が重なることが多くあります。ご希望に沿えない場合もありますが、ご了承ください。

年 月 日 ()
 受付 ()

セット貸出サービスのご案内



横浜市立図書館では、「第三次横浜市民読書活動推進計画」に基づき、子どもの読書活動推進に関わる教職員を支援する目的で、資料のセット貸出サービスを実施しています。

学校の授業で取り上げることが多いテーマについての関連図書をセットでお貸しします。どうぞご利用ください。

◆利用資格

横浜市立図書館の「教職員向け貸出」に登録している方。

◆登録

原則は、勤務先及び活動場所の所在区にある市立図書館にお申込みください。

◆貸出資料

15冊～40冊程度の定型セットで貸出します。セットのテーマには、以下のものがあります。

- ・学校の授業で取り上げることが多いテーマの関連図書
- ・調べ学習に役立つ資料

添付のリストから、必要なテーマをお選びください。

◆貸出セット数

1人1セットまで、1つの学校で同じテーマのセットは1セットまでです。

◆貸出期間

貸出希望日から30日以内です。

◆貸出の事前申込み

貸出希望日の7日前までに、登録している図書館にお申込みください。

◆貸出中のご注意

貸出を受けた資料は、適正に保管・管理してください。また、返却日は必ずお守りください。

◆返却時のご注意

セットの冊数を確認し、借りた図書館のカウンターにまとめてお返しください。



YOKOHAMA CITY LIBRARY
横浜市立図書館

セット貸出 セット名一覧

令和7年7月

No	セット名	内容	備考（関連単元・教材）	冊数
1	カイコ	カイコの生態や飼育方法が分かる本		38冊
2	環境・ごみ	ゴミ・リサイクル、公害・環境問題について調べられる本		40冊
3	米作り	米の作り方から食糧生産について調べられる本		40冊
4	ポプラディア	百科事典及び調べ学習の仕方についての本		20冊
5	姿を変える食べ物	大豆を中心とした食品加工について調べられる本	3年生「すがたをかえる大豆」	40冊
6	戦争・平和を考える本(中学年向け)	戦争・平和を扱った絵本や物語	3年生「ちいちゃんのかげおくり」4年生「一つの花」ほか	40冊
7	戦争・平和を考える本(高学年向け)	戦争・平和を扱った絵本や物語	5年生「たすねびと」	40冊
8	伝記	著名人・偉人の伝記その1	5年生「やなせたかしアンパンマンの勇気」	40冊
9	防災	防災や自然災害について調べられる本	4年生「もしものときにそなえよう」	40冊
10	動物の赤ちゃん	ポプラ社「くらべてみよう！動物の赤ちゃん」20冊（2冊ずつ）セット	1年生「どうぶつの赤ちゃん」	40冊
11	働く車	働く車が写真・イラストから分かる本	1年生「じどう車くらべ」	40冊
12	中国語の本	教科書に出てくる作品の中国語訳など学習に使える中国語の本		20冊
13	昔の暮らし	昔の道具や生活の様子が調べられる本		40冊
14	日本の昔話	日本の神話や昔話の絵本	1年生「むかしばなしをよもう」3年生「三年とうげ」ほか	40冊
15	ユニバーサルデザイン	福祉やバリアフリー、ユニバーサルデザインについて調べられる本	5年生「みんなが過ごしやすい町へ」	40冊
16	読書バリアフリー	ＬＬブック（写真や絵でわかりやすく書かれた本）、大活字本等		15冊
17	科学読み物	科学的な内容を扱った説明文	3年生「ありの行列」4年生「ウナギのなぞを追って」ほか	40冊
18	アーノルド・ローベルの本	アーノルド・ローベルの作品	2年生「おてがみ」	40冊
19	レオ＝レオニの本	レオ＝レオニの作品	2年生「スイミー」	40冊
20	宮澤賢治の本	宮澤賢治の作品	6年生「やまなし」	40冊
21	進路	進学や職業など進路について調べられる本	高学年～中学生向け	40冊
22	つぼみ	さまざまな植物のつぼみや、特徴をしらべることができます。	1年生「つぼみ」	30冊
23	斎藤隆介の本	斎藤隆介の作品	3年生「モチモチの木」	40冊
24	新美南吉の本	新美南吉の作品	4年生「ごんぎつね」	40冊
25	椋鳩十の本	椋鳩十の作品	5年生「大造じいさんとガン」	40冊

26	日光の本	日光への校外学習について調べられる本		40冊
27	立松和平「いのち」の本	立松和平「いのち」シリーズの本	6年生「海の命」	20冊
28	こちらのセットは現在ありません。			
29	伝記2	偉人・著名人の伝記その2	5年生「やなせたかしアンパンマンの勇気」	40冊
30	海（生き物）のかくれんぼ	海の生き物を中心とした生き物の擬態	1年生「うみのかくれんぼ」	40冊
31	SDGs	SDGsについて調べられる本		40冊
32	あまんきみこの本	「車のいろは空のいろ」シリーズを含むあまんきみこの作品	4年生「白いぼうし」「山ねこ、おことわり」	40冊
33	安房直子の本	「初雪のふる日」ほか安房直子の作品	4年生「初雪のふる日」	40冊
34	こちらのセットは現在ありません。			
35	重松清の本	「カレーライス」ほか重松清作品	5年生「カレーライス」	40冊
36	故事成語・ことわざ	故事成語やことわざについて調べられる本や事典・辞書		40冊
37	外国の昔話	外国の昔話絵本	1年生「むかしばなしをよもう」 3年生「三年とうげ」ほか	40冊
38	伝統工芸	和紙をはじめとする伝統工芸について調べられる本	4年生「世界にほこる和紙」 「伝統工芸のよさを伝えよう」	40冊
39	重松清ハーフ	「カレーライス」ほか重松清作品のハーフセット	5年生「カレーライス」	20冊

※セット内の資料一覧につきましては、YCANに掲載しておりますので、ご覧ください。

セット貸出 申込書

申込み日	年 月 日 ()			
学校名・活動場所名			氏名	
連絡先	TEL		FAX	
貸出希望 セット番号		貸出希望セット名		
貸出希望期間 (30日以内)	年 月 日 ()		～	年 月 日 ()
使用学級	年 組 年 組		教科・単元	
使用目的				

貸出希望日の7日前までにお申込みください。

※ご記入いただいた個人情報、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

【受付館使用欄】			
受付(		年 月 日(	)
		)図書館	(

年　月　日（　） 受付（　　　）

保育所で、幼稚園で、あなたのボランティア活動で・・・
図書館の本をグループでご利用いただけます！

横浜市立図書館

グループ貸出のご案内



市内で読書に関する活動をしているグループに 30 冊まで図書をお貸しします！

◇利用資格◇

横浜市内で読書に関する活動をしている、会員5人以上のグループ。

※ただし、代表者が市内在住、在学、在勤のいずれかに該当する必要があります。

グループの例）読書会、読み聞かせボランティア、地域ケアプラザ、老人ホーム、放課後キッズクラブ、保育所、幼稚園、地域子育て支援施設などで読み聞かせを行う団体、機関・法人など。

◇手続き

「横浜市立図書館グループ貸出登録申請書」(裏面)を記入の上、各区の図書館カウンターで登録してください。

※複数の館に登録はできません。

＜必要なもの＞

- ・グループの会員名簿(5人以上)
- ・代表者の氏名、住所がわかるもの(運転免許証、マイナンバーカードなど)
- ・(代表者が市外在住の場合は、横浜市内に勤務又は在学していることがわかるもの)

◇貸出できる冊数

1グループ最大 30 冊・30 日間まで

※予約の多い図書、在庫が少ない図書は貸出できないことがあります。

◇貸出する期間

30 日(延長はできません)

◇その他

- ・年 1 回、貸し出した図書のご利用状況をご報告していただきます。
- ・グループ活動以外に図書を利用した場合は、登録を取り消すことがあります。
- ・図書を汚損または破損した場合は、原則同じ図書で代替えしていただきます。
- ・「団体貸出」と併用することができる場合があります。詳しくは市立図書館にお問合せください。



読書団体への サービスのご案内

申請書や名簿等
の様式はこちら
からダウンロード
できます。



ボランティア情報を LINE で受け取れます

横浜市 LINE 公式アカウントでは、蔵書検索だけでなく、地域でのボランティア活動に役立つ、市立図書館開催のイベント情報も発信しています。詳しくはこちらから▶



令和 8 年 4 月 発行
横浜市中央図書館企画運営課
電話 045(262)7334 FAX 045(262)0052
Eメール ky-libkocho@city.yokohama.lg.jp

横浜市立図書館グループ貸出登録(更新)申請書

横浜市教育長

グループ貸出登録(更新)を申請します。

グループ貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

※太枠内の登録事項に変更があった場合は、登録した図書館にご連絡ください。

グループ名			
代表者 (施設、法人が登録する場合は施設の住所・電話番号を記入)	フリガナ		
	氏名		
	住所	(〒 -)	
	電話番号	-	-
携帯電話番号	-	-	
会員数		人 (会員名簿は別紙のとおり)	
運営主体		☐ 施設、法人 ☐ ボランティアグループ、その他	
主な活動場所 (施設、法人が登録する場合は記入不要)	名称		
	住所	(〒 - 区) 横浜市 区	電話番号 -
主な活動場所の区分 (最大2箇所まで)	☐ 保育所・幼稚園 ☐ 地域子育て支援拠点・子育て支援施設 ☐ 学童保育所・放課後デイサービス ☐ 小学校 ☐ 中学校・高等学校 ☐ 支援学校 ☐ 図書館 ☐ 高齢者施設 ☐ 地区センター・コミュニティハウス・市民図書室・地域ケアプラザ ☐ その他()		
主な活動内容(最大2箇所まで)	☐ 読み聞かせ、おはなし会等 ☐ 施設内での読書 ☐ 読書会・勉強会 ☐ その他()		
主な対象年代(最大2箇所まで)	☐ 乳幼児とその保護者 ☐ 小学生 ☐ ティーンズ ☐ 一般(社会人) ☐ 高齢者 ☐ その他()		

ご記入いただいた個人情報は、グループ貸出業務の目的以外には利用しません。

<図書館使用欄>

確認書類(☐免許 ☐マイナンバー☐官公 ☐領収 ☐学生 ☐社員 ☐郵便 ☐他 ☐委任)

図書館カード番号	年 月 日 ☐ 起案 ☐ 供	保存期間		1年未満 -
	年 月 日 決裁又は供覧			
	課長・館長	係長・副館長	起案者	文書主任
受付者				