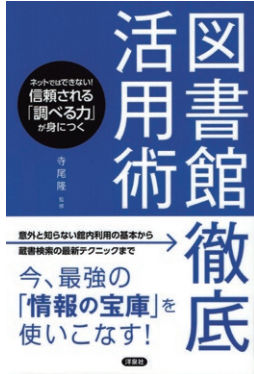


“イチ押しの” 2冊

『図書館徹底活用術』

ネットではできない！
信頼される「調べる力」が身につく！

監修：寺尾 隆
2017年 発行：洋泉社



図書館が「貸本屋」と言われた時代は終わった！ 図書館は、インターネットでも見られない、時代や流行に左右されない「情報の宝庫」。

この本では、意外と知らない館内利用の基本から、現代の図書館だからできる本以外の情報活用法まで、図書館を使いこなす術の数々を紹介しています。

ビジネスや暮らしに役立つ、あなたにピッタリな図書館活用術をたくさん見つけてください。

『世界の不思議な図書館』

著：アレックス・ジョンソン 訳：北川 玲
2016年 発行：創元社



本さえあれば、そこは図書館。青空の下や地下鉄の中、ラクダが本を運んだり、その土地と使う人に応じた図書館が世界各地にあります。とても大きな大学図書館から、電話ボックスを活用した図書館まで、その規模もさまざま。でもこの本の中の図書館には共通点があります。「読みたい人と届けたい人がいる」こと。

ステキな89の図書館を紹介した図書館ガイドとも言える本です。

そうだ！
図書館に行こう！！

このコーナーでは、図書館が所蔵している本を紹介！さらに、市立図書館各館の紹介やイベント情報も紹介します。



△下関市立図書館
QRコード

関中央図書館
☎ 231-2226

本を借りるには、まずは登録を！

●必要なもの

本人の住所と生年月日を証明する公的機関が発行した身分証明書（運転免許証、健康保険証、学生証など）

●申し込み方法

館内にある利用申請書に必要事項を記入して、身分証明書と一緒にカウンターに提出してください。

※中学生以下の方は、保護者の署名が必要です



登録証は、市立図書館と豊北図書室で使えます。中央図書館・長府図書館・彦島図書館・菊川図書館・豊田図書館・豊浦図書館・豊北図書室・移動図書館（移動図書館のステーションと巡回予定日は、「巡回日程表」で確認してください。下関市立図書館ホームページの掲示板でも確認できます）

図書館司書の仕事 Vol.1

～中央図書館（庶務係）～

中央図書館には、貸出カウンターには出ない司書もいます。通称「庶務」と呼ばれる係で、中央図書館で購入する本の発注や受け入れ、経理を伴う総合的な事務を行っています。なかでも電話対応は重要な業務です。皆さんが中央図書館に電話をかけた際には、庶務係の司書が一番最初に対応します。皆さんの要件・要望を詳しく、正確に伺い、中央図書館のサービスに満足していただけるよう心掛けています。

