

職場体験学習日程表（北中）

資料 9

1 日 目 1 1 / 7 (木)

時 間	内 容	備 考
10 : 00 ～10 : 30	事務室内会議室集合 日程説明・配架図説明・接客説明・館内見学	伊藤
10 : 30 ～11 : 00	返本・書架整理（一般書）	山本
11 : 00 ～12 : 00	乳幼児向けおはなし会	館長・山本
12 : 00 ～13 : 00	昼食（事務室内会議室）	
13 : 00 ～14 : 00	返本・書架整理（児童書）	山本
14 : 00 ～15 : 00	カウンター補助	山本
15 : 00 ～15 : 15	休憩（事務室内会議室）	
15 : 15 ～16 : 00	返本・書架整理（一般書）	山本

2 日 目 1 1 / 8 (金)

時 間	内 容	備 考
10 : 00 ～11 : 00	事務室内会議室集合 日程説明 修理本	館長 修理ボランティア
11 : 00 ～12 : 00	カウンター補助	岡田
12 : 00 ～13 : 00	昼食（事務室内会議室）	
13 : 00 ～14 : 00	閉架書庫返本	館長
14 : 00 ～15 : 00	レファレンス・返本・書架整理	館長
15 : 00 ～15 : 15	休憩（事務室内会議室）	
15 : 15 ～16 : 00	ヤングアダルト推薦図書紹介カードを作成しよう！	岡田・伊藤

※レファレンス対応（利用者からの資料検索対応）

Q：本の場所を聞かれたら

A：タイトル・著者から検索し、棚番を紹介（案内）

「ご案内します。」

Q：検索したら在架となっているが、棚にない

A：検索を確認し、棚・周辺・ブックトラックを確認する

「こちらにございました。」

「申し訳ありません。職員に確認して参ります。」

☆よく訊かれる本

ガイドブック・コンピューター関係・料理の本・雑誌

※こんな行為を見つけたら

飲食・携帯電話の通話・大声での会話・走るなど迷惑行為を見つけたときは、注意が必要です。職員に報告して注意をする。

「申し訳ありませんが、図書館での〇〇は、ご遠慮ください。」

「あぶないので走らないでください。」