

---

---

# やってみよう！ 学校図書館リニューアル

～学校図書館をもっと身近で、使いやすく～

中学校編

---

---

# 目次

はじめに .....	1
学校図書館活用のねらい .....	2
学校図書館の診断をしよう .....	3
リニューアルの計画を立てよう .....	5
__ 除籍をしよう .....	7
__ 分類を理解しよう .....	12
__ ラベルの貼り替えをしよう .....	17
__ 配架を見直そう .....	20
__ 配置替えをしよう ～事前準備～ .....	21
__ 配置替えをしよう ～当日の作業～ .....	25
__ サインを作成しよう .....	26
オリエンテーションをしよう .....	28
授業をしよう .....	29
図書館を使い続けるために .....	33
参考文献 .....	35

# はじめに

学校図書館は、読書活動の拠点としての「読書センター」、授業に役立つ資料を備え学習支援を行う「学習センター」、児童生徒の情報活用の能力を育む「情報センター」としての機能が期待されており、学校教育に欠かせない基礎的な設備です。3つの機能が十分に果たされているといえるためには、図書が系統立てて配列され、授業や学習で使いやすいように環境が整備されているだけでなく、学校図書館にある図書を実際に学習や教育課程で活用していることが求められます。

しかしながら、平成26年度の「全国学力学習状況調査」によると、学校図書館を活用した授業の頻度や学校司書等の配置率について、滋賀県は全国平均を下回っている現状が明らかになりました。そこで滋賀県教育委員会は、市町の小中学校の学校図書館の環境整備と授業での活用を普及するための取組として、平成27年度から平成29年度にかけて「学校図書館活用支援事業」を実施しました。

この事業は「学校図書館リニューアル」と「学校図書館を使った授業の支援」を柱として、学校図書館を活用するきっかけを作り出そうとするものでした。学校図書館リニューアルでは、蔵書を適切な分類方法に従って整理・配列し直し、授業を行うことができるスペースを確保することを中心として、環境整備を重点的に実施しました。これに加えて、学習の参考になる図書のセットや授業に必要な図書を貸し出し、学校で幅広い図書に触られるように支援を行いました。

関係機関の御協力もあって、14市町48校で事業を展開することができました。事業を実施した学校からは「リニューアル後に児童や生徒の来館や貸出しが増えた」「学校図書館を使った授業が増えた」など、学校図書館が活性化したことが伺えるお声をいただいております。一定の成功を収めることができたと考えています。

今回、事業の終了にあたって、これからも学校図書館の環境整備と授業での活用が普及するために、事業で培ったリニューアルや授業のノウハウをマニュアルとしてまとめました。このマニュアルが、これから自主的に学校図書館の環境整備を行おうとする学校や市町教育委員会の方々への一助となれば幸いです。

県内全ての学校図書館が使いやすく整備され、それぞれ工夫された読書活動や、学習活動の取組が展開されることを願います。

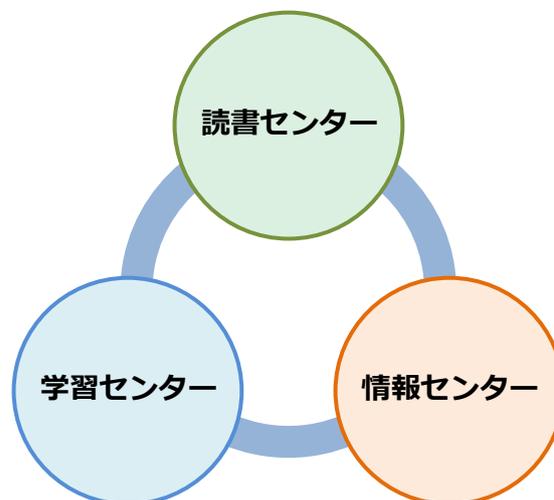
# 学校図書館活用のねらい

## 学校図書館の機能・役割

学校図書館には3つの基本的な機能があります。

これまでの学校図書館は「読書の間」として主に活用されてきていました。しかしながら現代は、多様なメディアや情報があふれる情報化社会、一生を通じて健やかに学び続ける生涯学習の時代となり、学校図書館は、児童生徒が「情報を活用して主体的に学習する場」として位置づけられるようになりました。

学習過程においては、児童生徒が自ら調べて、発見し、また、教員やクラスメイトとの共有や発表を通じて学びを深める授業が目指されています。いまの学校図書館は、主体的・対話的な授業を行い「生きる力」を育む場として期待されているのです。



### 《読書センター》

児童生徒の読書活動や児童生徒への読書指導の場。

### 《学習センター》

児童生徒の学習活動を支援したり、授業の内容を豊かにしてその理解を深めたりする機能。

### 《情報センター》

児童生徒や教職員の情報ニーズに対応したり、児童生徒の情報の収集・選択・活用能力を育成したりする機能。



「読書センター」としてだけでなく、情報を扱い、自ら学ぶ場として「学習センター」「情報センター」の機能が重要視されている！

# 学校図書館の診断をしよう

学校図書館が「学習センター」「情報センター」としての機能を発揮できるように、まずは学校図書館が抱える課題を把握しましょう。付録1の「学校図書館診断チェック表」を使い、質問事項に回答してください。

付録1「学校図書館診断チェック表」

## 1 学校図書館図書標準とは

義務教育課程の諸学校について、文部科学省は「学校図書館図書標準」を設定しています。これは、学校図書館が図書を整備していく上で、どのくらいの蔵書数を満たしていれば良いのかの目標となる数値です。診断のはじめに、チェック表の〔ア〕から目安を求めてみましょう。

学級数	蔵書冊数
1 ~ 2	4,800
3 ~ 6	4,800 + 640 × (学級数 - 2)
7 ~ 12	7,360 + 560 × (学級数 - 6)
13 ~ 18	10,720 + 480 × (学級数 - 12)
19 ~ 30	13,600 + 320 × (学級数 - 18)
31 ~	17,440 + 160 × (学級数 - 30)

(例) 学級数が8の場合  
 $7,360 + 560 \times (8 - 6) = 8,480$  冊

自校の図書標準

冊

「学校図書館図書標準」の設定について  
(平成5年3月29日付 文初小第209号 文部省初等中等教育局長通知から引用)

### (1) 図書標準よりも蔵書数が少ない場合

#### ① 書架には余裕があるのに蔵書が足りない

- ・教育課程や学校行事に必要な分野、学校図書館に不足している分野から買い足します。
- ・〈除籍〉→p.7 は過度に古い図書、生徒の学習に誤解を生じるような図書に限って行い、最小限にとどめます。

#### ② 生徒数に対して学校図書館が狭く、図書を十分に配架できない

- ・複数冊所蔵している同一の図書(複本)や内容の似ている図書(類書)については、学級文庫や授業用のセットにするなど、配架以外の用途を検討します。
- ・理科室や美術室等の特別教室や廊下等の共有スペースに常置する際には、学校図書館の管理から外れてしまうため、あらかじめ〈除籍〉を行っておくことをお勧めします。

### (2) 図書標準を満たしている場合

- ・〈除籍〉や〈ラベルの貼り替え〉→p.17 を行うと、図書標準を下回ったり、所蔵する分野の偏りが明らかになったりすることがあります。図書の追加や更新が必要ではないか、ほかの課題を解決した後でもう一度蔵書の構成を見直してみましょう。

## 2 診断結果から改善ポイントを探してみよう！

### (1) 【イ】図書について「いいえ」がある場合

- ・生徒が手に取らない図書、情報が古い図書では利用価値がありません。書架を更新するために積極的な〈除籍〉を行いましょう。
- ・複本が多いときには除架してバックヤードに置くなど、限られた書架を有効活用しましょう。バックヤードに置いた図書は、授業で使う時や長期休暇前の展示に利用します。

➡ p. 7 「除籍をしよう」

### (2) 【ウ】分類について「いいえ」がある場合

- ・分類とラベルが一致しない、分類記号が1桁しかついていないというようなときには〈ラベルの貼り替え〉が必要です。書架にある図書を全て見直す必要があるため、あらかじめ〈除籍〉を行い、作業量を減らします。
- ・短期間でラベルを貼り替えることは困難なので、利用の多いテーマや授業で使用するテーマから着手し、長い視野で作業を進めましょう。

➡ p. 12 「分類を理解しよう」

➡ p. 17 「ラベルの貼り替えをしよう」

### (3) 【エ】書架・配架について「いいえ」がある場合

- ・図書の並び方がバラバラだったり、基本的な書架の使い方に沿っていなかったりするときには〈配架の見直し〉が必要です。分類記号順に配架できるように検討しましょう。
- ・書架が壊れていたり、棚板が動かせないために図書の高さに合っていないかたりするときは、新しい書架を購入することも検討しなければいけません。

➡ p. 20 「配架を見直そう」

### (4) 【オ】設備について「いいえ」がある場合

- ・〈配架の見直し〉の結果、図書を大幅に移動させなければならないときや、設備や書架の移動が必要などときには〈配置替え〉を行いましょう。
- ・事前準備として、分類ごとの蔵書量と書架の収容量を計測して、それを基にレイアウト案を作成します。
- ・〈配置替え〉は1日で完了することが望ましいため、人手を確保することが必要になります。

➡ p. 21 「配置替えをしよう」

### (5) 【カ】サインについて「いいえ」がある場合

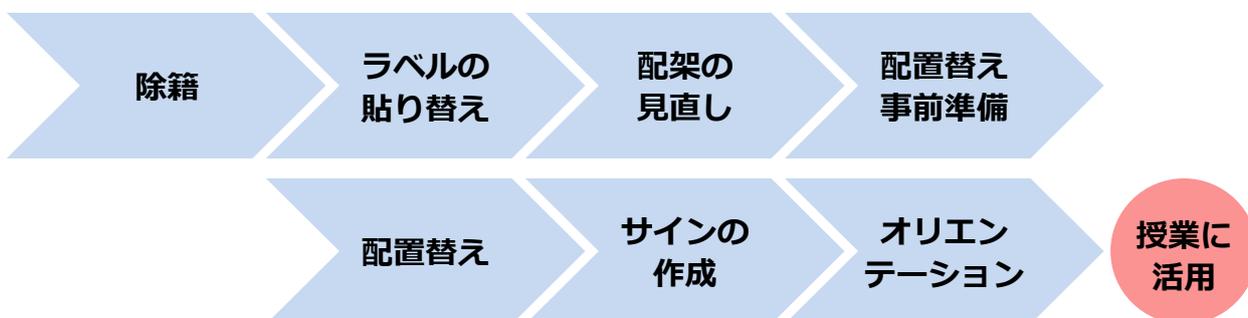
- ・生徒が目的の図書を発見できるように、案内図、見出しなど〈サインの作成〉を行います。
- ・〈配置替え〉はもちろん、〈除籍〉や〈ラベルの貼り替え〉によって図書の配置が変わることがあるので、原則として最後に行います。

➡ p. 26 「サインを作成しよう」



# リニューアルの計画を立てよう

学校図書館のリニューアル計画は、基本的に次のような流れで行います。このマニュアルも以下の流れに沿って構成されています。



しかし、学校図書館によって抱える課題も、動員できる人員や時間も異なります。時には複数の年度をまたいで作業を行い、無理のないように長期的な視点で計画を立てることが大事です。また、学校司書や図書館主任の教職員が変更になるときに備えて、引継書を必ず作成しましょう。

リニューアルの計画を立てるときは、年度初めに計画の趣旨と目標をオリエンテーションで教職員と生徒に伝えましょう。改造後には、変更になった点や新しくなった点を説明しましょう。

## (例1) 専任の職員やボランティアなど人手がある場合

**課題：**長らく除籍をしておらず、表紙が薄れた図書や内容の古い図書が見られる。  
背ラベルは1桁しか分類記号を書いていないため、カラーシールを付けて色ごとにまとめている。書架ごとに同じ分類記号がまとまっているが、順番には並んでいない。  
書架がカウンターからの死角をつくっており、机といすの向きもばらばらである。

**計画：**まずは除籍をしっかり行い、作業量を減らす。ボランティア等の協力を得て、着手しやすい分類からラベルの貼り替えを始める。全てのラベルの貼り替えが完了したら分類記号ごとの蔵書量を確定して、レイアウト案の了承を得る。  
レイアウト案が完成したら、作業日を設定して人手を集め、配置替えを行う。その後、委員会活動でサインを作成する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専任職員	オリエンテーション	除籍				ラベル変更の指示 レイアウト案作成				配置替え	オリエンテーション	
ボランティア		9類のラベルの 貼り替え				0~8類のラベルの貼り替え				配置替え		
教職員				除籍 検討						配置替え		
委員会 ・授業		9類のラベルの 貼り替え				0~8類のラベルの貼り替え				配置替え	サイン 作成	

(例2) 人手が少ない場合 その1

課題：長らく除籍をしておらず、表紙が薄れた図書や内容の古い図書が見られる。  
背ラベルは1桁しか分類記号を書いていないが、分類記号順に配架されている。  
書架は固定式で動かすことができない。

計画：まずは除籍をしっかり行い、作業量を減らす。分類記号は1桁だが順番に図書が並んでおり、書架も移動できないことから、配置替えは行わないことにする。  
【0類】からラベルの貼り替えに着手して、完了した分類から分類記号順に配架する。  
生徒には、一斉に指示しやすい【9類】などの貼り替えを手伝ってもらう。  
ラベルの貼り替えが完了し、分類記号の順番に図書が配架できたらサインを作成する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専任職員	オリエンテーション	除籍				ラベル変更の指示 0類からラベルの貼り替え					オリエンテーション	
教職員				除籍検討								
委員会・授業						9類のラベル貼り替え					サイン作成	

(例3) 人手が少ない場合 その2

課題：長らく除籍をしていないが、蔵書冊数は図書標準を下回っており、書架に余裕がある。  
背にはテーマごとにカラーシールが貼ってあり、分類記号は書いていない。  
学校図書館に専任の職員がおらず、作業に時間を割けない。

計画：除籍を必要最小限にとどめて行う。【0類】からラベルの貼り替えに着手し、生徒には一斉に指示しやすい【9類】などの貼り替えを手伝ってもらう。また、作業日を設定して、教職員にも参加してもらう時間をつくる。作業が年度をまたいでしまうときは、必ず引継ぎを行い、レイアウト案の意向なども次の担当者に伝える。  
全てのラベルの貼り替えが完了したら分類記号ごとの蔵書量を確定して、レイアウト案の了承を得る。レイアウト案が完成したら、作業日を設定して人手を集め、配置替えを行う。その後、委員会活動でサインを作成する。

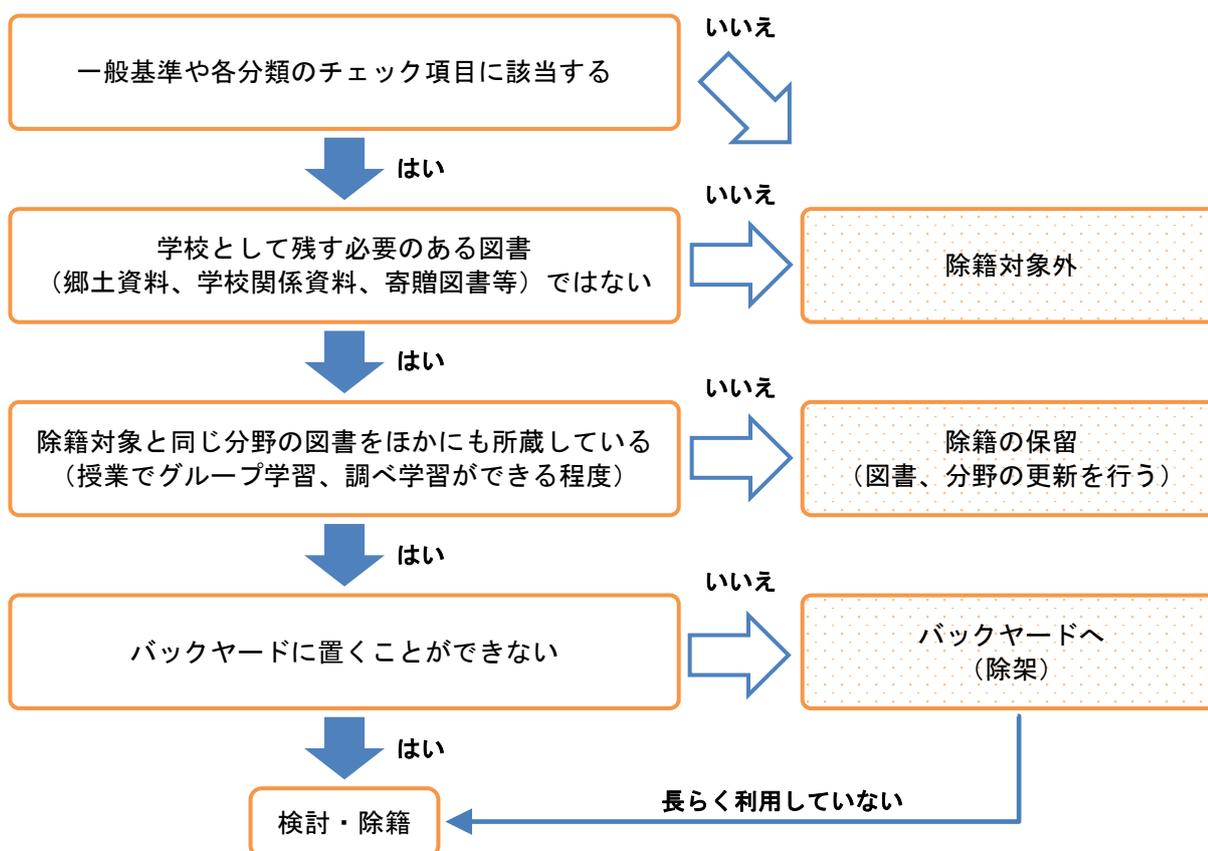
1年目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
兼任職員	オリエンテーション	除籍	0類のラベル貼り替え			ラベルの貼り替えの指示 3~4類のラベルの貼り替え					引継ぎ	
教職員		除籍検討		貼り替え作業日				貼り替え作業日		貼り替え作業日		
委員会・授業		9類のラベル貼り替え				1~2類のラベルの貼り替え						

2年目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
兼任職員	オリエンテーション	ラベルの貼り替えの指示 5類のラベルの貼り替え				レイアウト案の作成		配置替え	オリエンテーション			
教職員				貼り替え作業日				配置替え				
委員会・授業		6~8類のラベルの貼り替え						配置替え	サイン作成			

# 除籍をしよう

一度受け入れた図書を目録から登録抹消することを「除籍」といいます。新刊を受け入れても、除籍をしなければあっという間に書架は満杯になってしまいます。また、除籍をしなければ、図書標準を満たしていても、図書が古かったりぼろぼろだったりして使い物にならないということも起こりえます。除籍した図書、除籍する予定の図書は書架から移動させて、書架を有効活用しましょう。

## 1 除籍の流れ



図書を書架から取り除くことを「除架」といいます。不必要な図書や書架を圧迫している図書をほかの場所へ移すことで、書架の有効活用をすることができます。

### 《今後の利用の見込みがある図書》

- ・ 長期休暇の読書や学習に利用される図書。学校行事で展示や紹介に使用する図書。
- ・ 一度の授業で何冊も必要になる辞書や参考図書。
- ・ 最新の年鑑が書架に出ている場合、その前の版の図書。雑誌のバックナンバー。

### 《除架から除籍へ》

- ・ 除架したものの長らく利用のない図書。
- ・ 資料的価値がありそうな図書でも、学校として利用の見込みがなければ除籍する。

## 2 一般基準

次の各項のいずれかに該当する図書は、除籍の対象となります。

- (1) 汚破損や変色、変形が著しく、利用に適さない図書。
- (2) 記載内容、表記等が古くなり、利用価値の失われた図書。
- (3) 新しい学説や理論が採用されておらず、史的図書としても利用価値のない図書。
- (4) カラー図版図書の変色が著しいため、明らかに誤った情報を与えてしまう図書。
- (5) 複数冊所蔵している図書のうち、利用頻度が著しく少ない図書。  
(※課題図書や授業用などで同じ図書を何冊も購入した場合は数冊だけ開架する)

### 古い表記、記述、写真などはありませんか？



たとえば…

ビルマ  
看護婦  
痴呆症  
ブラウン管テレビ

ソビエト連邦  
保母  
成人病  
第9惑星・冥王星

ユーゴスラビア  
スチュワーデス  
ワープロ

### 新しい表記、記述、写真などがありますか？

たとえば…  
大仙陵古墳  
南スーダン  
裁判員制度  
羽毛恐竜

絵踏  
セルビア共和国  
準惑星  
東日本大震災

東ティモール  
ウルル  
iPS細胞



古い記述があるからといって、その図書を除籍しなければならないというわけではありません。古い記述以外の部分で学習に役立つ図書もありますので、実際に除籍するときは、図書の内容や同じ分類の図書の数、更新の可能性も考えましょう。

## コラム

新しい図書を購入した分だけ、古くなった図書を除籍しましょう。除籍に迷ったときは、数年以内に利用することがあるかどうかを考えてみましょう。

学校図書館にとって、その時代を生きる生徒の目線が何よりも重要です。生徒が手に取らない古い図書でいっぱい書架よりも、新しく興味を引く図書が少しでも並んでいる方が生徒にとって魅力的です。古い図書を除籍すると図書標準を下回ってしまう学校もあるかもしれませんが、まずは思い切って除籍を行い、どの分野の更新が必要なのかを見極めましょう。

### 3 分類ごとのチェック

分類によって、古くても利用価値のある図書、5年ほどで価値が薄れてしまう図書など様々です。一般基準に加えて、次の各項目に該当するときは除籍の対象となります。

#### 【0類】

- (1) 百科事典・専門事典
  - ・新しく登場した分野、進歩の著しい分野を調べるのに十分か？
  - ・新しい地名や主要人物の記載があるか？
  - ・年表、統計、図表が更新されており、調べ学習に活用できるか？
  - ・時流に合わない写真を掲載していないか？
  - ・内容や表現が専門的すぎず、情報を調べてまとめるために困難がないか？
- (2) ハンドブック・便覧
  - ・新版や改訂版が刊行されていないか？
- (3) 情報科学・コンピュータ
  - ・操作方法や画面の写真などは、実際に扱う画面と大きく異なるか？

#### 【1類】

- (1) 心理学・こころ・道徳
  - ・生徒の悩みを扱う図書や道徳の図書の内容は現状に合っているか？

#### 【2類】

- (1) 歴史
  - ・教科書と異なる表記、学説を取り入れているか？
- (2) 地図
  - ・新しい地名の記載があるか？
  - ・首都、国旗、通貨、表記など国のデータは最新か？
- (3) 地誌・旅行案内書
  - ・特に修学旅行の参考に使用する図書の情報は現状に合っているか？

#### 【3類】

- (1) 政治、法律、経済
  - ・政治制度や主要な法律の改正に対応し、現状を理解するために利用できるか？
  - ・経済のデータは現状を理解するために利用できるか？
- (2) 人権
  - ・記述内容に明らかな人権問題を含んでいないか？
- (3) 教育
  - ・時事問題関係や学習参考書は現状にあっているか？
  - ・学習指導要領の改訂により学習事項や取り扱いが変わっていないか？
  - ・就職や受験の案内書は、企業情報や学校情報が最新のものか？

【4類】

- (1) 自然科学
  - ・技術や実験についての説明は新しいか？
  - ・新しい学説や発見について記載があるか？
- (2) 医学
  - ・医療方法や学説について明らかな誤りを含んでいないか？

【5類】

- (1) 工学・技術
  - ・工業技術の説明は新しいか？
  - ・統計、図表が更新されており、調べ学習に活用できるか？
  - ・記述内容に安全上の問題を含んでいないか？
  - ・公害対策や環境問題など、最近の研究成果が取り入れられているか？
- (2) 家庭
  - ・料理や服飾について、新しい素材、技術、流行等が取り入れられているか？

【6類】

- (1) 産業・商業
  - ・統計、図表が更新されており、調べ学習に利用できるか？
- (2) 通信
  - ・通信技術の現状に合っている内容か？

【7類】

- (1) 美術
  - ・写真図版の変色が激しいために、絵画や写真の鑑賞に誤解を与えないか？
- (2) スポーツ
  - ・新しい種目、ルール、技術、用具等が取り入れられているか？
  - ・運動や応急処置に関する内容に安全上の問題を含んでいないか？

【8類】

- (1) 辞典
  - ・語義、語源、用例等の記述に大きな誤りが無いか？

【9類】

- (1) 文学
  - ・ルビ、漢字の使用、用語などが高度すぎず、生徒の読書に活用できるか？
- (2) 翻訳書、翻案書、抄訳書
  - ・生徒の感覚にあった翻訳や翻案、より完全な抄訳が出版されていないか？

繰り返しになりますが、一般基準や分類ごとの除籍対象に該当しても、すぐに除籍しなければならないというわけではありません。特定の分類をまとめて除籍してしまうと、生徒の学習の機会が失われてしまいます。その分類を更新できないか、いつ頃更新できるかを検討しましょう。

## 4 除籍対象の図書の選出～廃棄までの流れ

以下は学校図書館図書を廃棄するまでの一例です。実際に除籍や廃棄を行うときは、それぞれの学校および教育委員会で定める手続きに従ってください。

### (1) 除籍対象の図書を選ぶ

- ① p.7「除籍の流れ」を参考にして、除架したものの長らく利用されていない図書、学習や読書活動において利用価値の下がった図書を選び出します。
- ② 学校司書や司書教諭、図書主任、教科主任、管理職等で委員会を構成し、除籍対象の図書に検討を加えます。委員会の構成が難しくても、除籍の検討は複数人で行いましょう。
- ③ 除籍候補が決まったら、蔵書目録を参照して、「備品扱い」「消耗品扱い」「寄贈等により未登録」と区分を分けてリストを作成します。

「もしかしたら使うかも」と思うとなかなか除籍できないので、「必要になったら近くの公共図書館から借りられる」ことを念頭に！



### (2) 学校長の決裁を得る

- ① 除籍候補のリストを提出して学校長から決裁を得ます。
- ② 「消耗品扱い」「寄贈等により未登録」の図書は教育委員会に申請する必要がないことがあります。申請の必要がなければ「(4) 除籍事務」へと進んでください。

### (3) 教育委員会の決裁を得る

- ① 各自治体が定める申請方法、申請書類に従って、除籍の決裁を得ます。

### (4) 除籍事務

- ① 図書原簿（受入年月日、登録番号、書誌の情報、財源、値段等を記した管理簿）があるときは、除籍図書に二重取り消し線を引き抹消します。
- ② 図書除籍簿（除籍月日、除籍番号、書誌の情報、登録番号、除籍理由等を記した管理簿）があるときは、除籍図書の情報を記載します。
- ③ カード目録や冊子目録、電子データから除籍図書のデータを削除します。
- ④ 図書の登録印の近くに除籍印を押し、ラベルやバーコードを取り外したり、油性ペンで線を引いたりします。ブックカード、ブックポケット等の装備類もできるだけ除去します。
- ⑤ 自治体のルールに従って図書を廃棄処分します。  
学級文庫や学校図書館外の読書スペースに置いて活用しましょう。

## 参 考 文 献

公益社団法人 全国学校図書館協議会「学校図書館図書廃棄基準」1993年1月15日制定  
(<http://www.j-sla.or.jp/material/kijun/post-36.html>)

(公財)文字・活字文化推進機構、(公社)全国学校図書館協議会、学校図書館整備推進会議  
『蔵書「更新」の手引き』2015年4月発行  
(<http://www.gakuto-seibi.jp/publish/index.html>)

# 分類を理解しよう

分類記号を統一することによって、同じ分類の図書を1か所に集めて配架でき、目的の図書を探しやすくなります。学習における図書活用が容易になるだけでなく、校外の図書館とも共通した配架にすることで、一生使える図書館活用能力を育みます。

## 1 分類記号とは

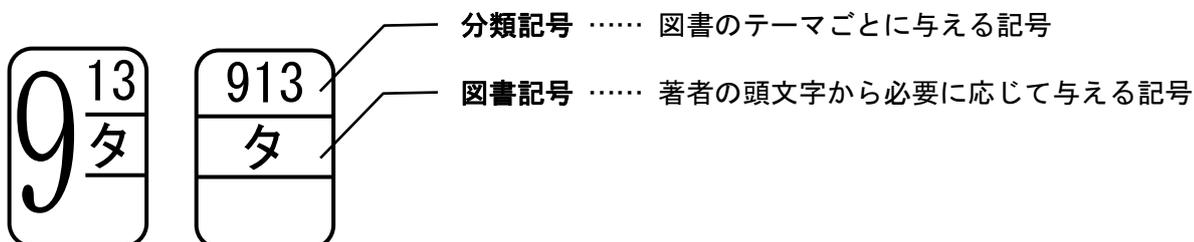
図書はそれぞれテーマをもって書かれています。そのテーマが日本十進分類法のどの区分に位置するかを示したものが「分類記号」です。

日本十進分類法では、大きなテーマから細かいテーマへ枝分かれする形で第1次区分から第3次区分まで「類」「綱」「目」が設定されています。そして、それぞれに0～9の記号が与えられています。

第1次区分（類）	第2次区分（綱）	第3次区分（目）
0 総記	30 社会科学	310 政治
1 哲学	31 政治	311 政治学・政治思想
2 歴史	32 法律	312 政治史・政治事情
3 社会科学	33 経済	313 政治体制
4 自然科学	34 財政	314 議会・選挙
5 技術	35 統計	315 政党・政治結社
6 産業	36 社会	316 国家と個人
7 芸術	37 教育	317 行政
8 言語	38 風俗習慣・民俗学	318 地方自治
9 文学	39 国防・軍事	319 外交・国際問題

例えば「日本の選挙の仕組み」について書かれた図書の分類記号は【314】になります。

## 2 背ラベルとの関係



図書館では、分類記号をもとに背ラベル（以下、単に「ラベル」といいます。）を作成します。ラベルに書かれた分類記号を基に図書が配架されるため、分類記号を決めることは書架の在り方を決めることにつながります。

➡ p. 17「ラベルの貼り替えをしよう」

### 3 分類記号のつけ方に関する基本方針

学校図書館の環境や考え方によって、分類記号と配架の決め方はそれぞれ異なります。担当者が変わっても分類の方法が統一できるように、あらかじめ基本方針を立てましょう。

#### (1) 日本十進分類法の中学校適用例

- 『日本十進分類法』新訂10版（日本図書館協会）を基本に作成しています。

 付録2「日本十進分類法の中学校適用例」

#### (2) 分類記号は3桁以上で

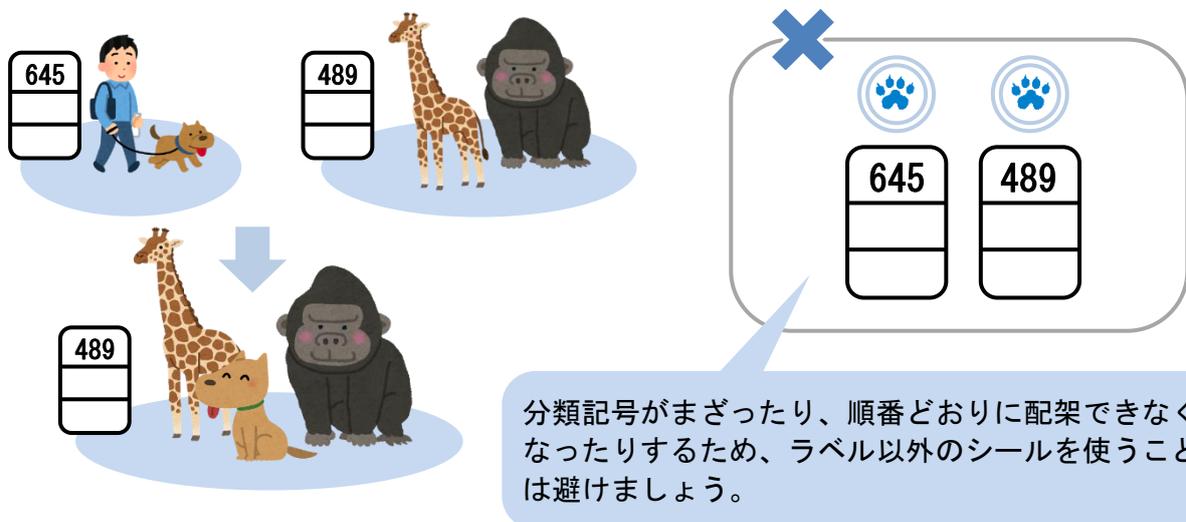
- 中学校の学校図書館では、分類記号を3桁（第3次区分）つけることをお勧めします。小学校よりも教科学習の内容が細分化されて、生徒の関心事も多様化してくるためです。
- また、中学生のうちに3桁の分類記号に慣れておくことで、進学や社会に進出してからも通用する図書館活用スキルを身に着けましょう。
- ただし、納品の時点で3桁以上の分類記号がついたラベルが貼ってあるときは、書架の見出しや差し込みサインは3桁の表示にとどめる方が良いでしょう。
- 学校司書や司書教諭自身が分類記号を決めるときは、第3次区分まで細分化すると時間がかかってしまいます。そのときは学校図書館のサインに合わせて分類記号を決めても構いません。

(例) 『家電量販店のひみつ』 ⇒日本十進分類法では【673】だが【670】にしても良い  
(以下、//より右側の分類記号は「日本十進分類法の中学校適用例」の見出しを表します。)

#### (3) 方針の決め方

- 学校図書館としてはまとめて配架したいテーマでも、日本十進分類法では別々の分類記号を与えていることがあります。特に、ラベルが貼ってある状態で図書が納品されるときは、学校図書館の方針とラベルの分類記号が異なることは多々あります。
- まとめて配架したいテーマがあるときは、必ずラベルの分類記号を書き換えます。ラベル以外のシールを用いると配架に混乱が生じ、分類記号順に並ばなくなってしまいます。

(例) 猫や犬のペットは日本十進分類法では【645】〈畜産〉の下に収めますが、他の哺乳類とまとめて配架しても構いません。このとき、ペットの図書はラベルを【489】に書き換えます。



日本十進分類法と異なる方針を立てたら、学校図書館独自の分類表を作成しましょう。

#### (4) 特に方針を決めておきたいテーマ

##### ① 個人の伝記について

- ・個人の伝記は【289】〈伝記〉に収めます。
- ・ただし、音楽家やスポーツ選手などの伝記については、学校ごとに方針を決めましょう。現代の歌手やスポーツ選手と歴史上の人物を同じように配架すると違和感があるためです。また、日本十進分類法でも、哲学者、宗教家、芸術家、文学者は主題ごとに収めています。

(方針 A) 個人伝記は全て【289】にする。

(方針 B) 個人伝記のうち【1 類】(哲学者・宗教家)、【7 類】(芸術家・音楽家・スポーツ選手)、【9 類】(文学者)について、それぞれ【289】にするか主題ごとにするか決めておく。

織田信長	⇒ 【289】
キリスト	⇒ 【289】 または 【192 // 190】 〈宗教〉
ベートーベン	⇒ 【289】 または 【762 // 760】 〈音楽〉
EXILE	⇒ 【289】 または 【767 // 760】 〈音楽〉
大谷翔平	⇒ 【289】 または 【783 // 780】 〈球技〉
芥川龍之介	⇒ 【289】 または 【913-ア】 〈日本文学〉



※昔の音楽家は【289】、最近の歌手は【767】などのように年代で分類記号を別々にすると、年代の境目に活動した人物や、生徒にとっては昔に感じられる人物がうまく分類できなくなりますので、必ずテーマによって分類記号を決めましょう。

※個人伝記の分類記号を主題ごとにつけるときは、図書館オリエンテーションで、どのテーマの伝記がどこにあるか、生徒に説明を必ず行います。

##### ② 社会福祉に関する図書について

- ・国語や社会で学習する機会の多い社会福祉に関する図書は【369】〈社会福祉〉に収めます。
- ・社会福祉に関する読み物については、学校ごとに方針を決めましょう。

(方針 A) ドキュメンタリー、ノンフィクションなども【369】に分類する。

(方針 B) ドキュメンタリー、ノンフィクションなどは【916】に分類する。

学習スペースと読書スペースを分けるという考え方から、読み物としての性格が大きい図書は【916】に分類することをお勧めします。

##### ③ 漫画形式の図書について

- ・漫画は、生徒が学習内容に興味を持ちやすい反面、漫画ばかり読むようになってしまい読書の間口が広がらなくなるおそれもあります。どのように漫画を分類・配架するか、学校図書館の方針を決めましょう。

(方針 A) 特定のテーマを漫画で描くものは各分類に、創作漫画は【726】〈漫画・イラスト〉に分類する。

『まんが日本史』	⇒ 【210】 〈日本史〉
『くもんのまんがが古典文学館：枕草子』	⇒ 【910】 〈日本文学・古典文学〉
『ブラック・ジャック』 (手塚治虫著)	⇒ 【726】 〈漫画・イラスト〉

(方針 B) 創作漫画を【9 類】に分類する。

『ブラック・ジャック』 (手塚治虫著)	⇒ 【913-テ】
『まんが家になろう！』	⇒ 【726】 (漫画の描き方、歴史等収める)

## (5) 分類記号を変更したい事例

教科学習や調べもので利用しやすいように、分類記号を変更することがあります。次に挙げる事例を参考にして、分類記号の基本方針に検討を加えましょう。

### ① 図鑑、全集、シリーズものの図書について

- ・ 百科事典のように系統的な全集は揃えます。
- ・ シリーズものでも各冊がそれぞれ独立した内容であれば、テーマに従って分類します。

(例) 『ポプラディア』 ⇒【031 // 030】〈百科事典〉  
『ビジュアル博物館』 ⇒テーマごとに分類  
(「第1巻 鳥類」⇒【488】〈鳥類〉、「第2巻 岩石と鉱物」⇒【458】〈岩石学〉…)

### ② 【370】〈教育〉に分類されている図書について

- ・ 日本十進分類法では、教科学習を【370】に収めることになっていますが、学習活動や教科の一部をテーマとした図書は、ほかの分類に収められないか見直します。
- ・ 【370】にはクラブ活動や委員会活動、学習法、社会研究、学校、勉強法などを収めます。

(例) 新聞づくりに関する図書 ⇒【070】〈新聞〉  
性教育に関する図書 ⇒【495 // 490】〈医学〉  
自由工作に関する図書 ⇒【759 // 750】〈工芸〉  
英語教育に関する図書 ⇒【830】〈英語〉



### ③ 動物記について

- ・ 創作と科学読み物を区別するため、読み物としての性格が大きい動物記は【9類】に、生物の生態や行動について書かれた作品は【48】の下に収めます。

(例) 『片耳の大鹿』(椋鳩十著) ⇒【913-ム】  
『シートン動物記』 ⇒【933 // 930-シ】  
『ファールブル昆虫記』 ⇒【486】〈昆虫〉(昆虫の生態・習性について記述が多いため)

### ④ 古典文学について

- ・ 【9類】は文学の形態ごとに分類記号がつけられているため、学習でまとめて使用する古典文学がばらばらに配架されてしまいます。
- ・ 古典文学は、日本文学一般と同じ【910】につけ替えてまとめて配架するのがお勧めです。

(例) 『源氏物語』(本来は【913-ム】) ⇒【910-ム】  
『枕草子』(本来は【914-セ】) ⇒【910-セ】  
『百人一首』については、学校の方針によって【911】か【910】にまとめましょう。

### ⑤ 絵本について

- ・ 絵本は対象学年や用途が一般文芸書と異なるため、【9類】とまとめて配架するのは好ましくありません。絵本の分類記号は【E】などを用いて【9類】とは異なる分類記号とラベルにして低書架や書架の低い位置に配架しましょう。
- ・ 形態としては絵本でも学習用として使いたいときには、テーマに基づいて分類記号をつけても構いません。

(例) 『はらぺこあおむし』(エリック・カール著) ⇒【E-カ】  
『うまれたよ! トンボ』(よみきかせいきものしゃしんえほん) ⇒【486】〈昆虫〉

## 4 蔵書の標準配分比率

分類記号を整備すると、どのテーマに更新の必要があるのか、どのテーマの分量が少ないのか、学校図書館の抱える問題点が明らかになります。

自館の所蔵している分類記号ごとの冊数を基に、標準配分比率との差を比べてみましょう。

	0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会科学	4 自然科学	5 技術	6 産業	7 芸術	8 言語	9 文学	合計
中学校	6	3	17	10	15	6	5	8	5	25	100%
自館の冊数											
自館の割合											

「蔵書の標準配分比率」

(2000年3月21日制定 全国学校図書館協議会「学校図書館メディア基準」から引用・作成)

標準配分比率は、各学校の教育課程や学校方針、地域の実情などを考慮して使用します。

絵本や漫画はテーマごとに分類して冊数を計ります。創作ものは【9類】に分類してください。

更新が必要なテーマは…

冊数が足りないテーマは…

その他気づいた問題点

〈配置替え〉→ p.21 を行う際は、図書の更新や追加を見越してレイアウト案を作成します。標準配分比率を大幅に上回ってしまうテーマがあれば内容によって〈除籍〉→ p.7 を行います。

### コラム

分類記号を3桁つけるとはいえ、細かすぎるのは難点です。特に教職員自身が分類するとなると、その負担は大きなものになります。中学校の蔵書規模は多くても2万冊程度ですから、第3次区分(000~999)で分類すると1つの分類記号は平均して20冊ということになってしまいます。

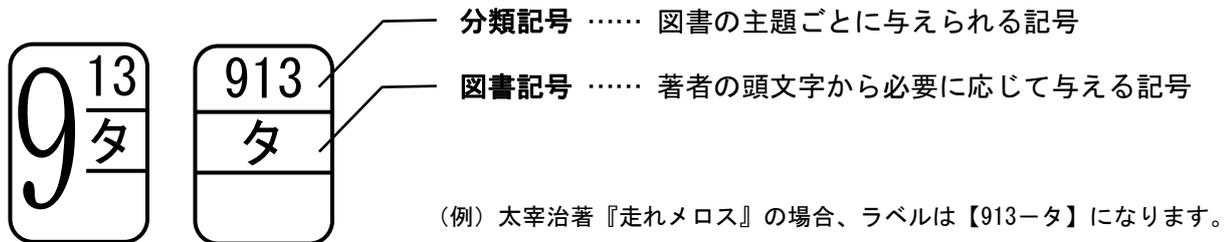


細かすぎる分類は、生徒の図書館活用の弊害にもなります。そこで、サインを活用しましょう。第3次区分を原則としながら「まとめられそうなテーマはまとめる」「利用や蔵書の多いテーマは表示する」方針を立てると、学校図書館はもっと使いやすくなります。分類記号として使用するもの、使用しないものは、一貫性をもって運用できるように必ず記録しておきましょう。

# ラベルの貼り替えをしよう

分類ができれば、分類記号を基にラベルを作成して図書の背に貼ります。  
分類記号とラベルと配架場所が一致するように整理しましょう。

## 1 ラベルの見方



原則として、分類記号順に配架した後で、図書記号がある分類においては図書記号の五十音順に配架します。

## 2 ラベルの基本方針

### (1) 分類記号について

① 原則として、3桁以上の数字（第3次区分以上）の分類記号をラベル1段目に記入します。

② ただし、サインに合わせた分類記号を使用しても構いません。

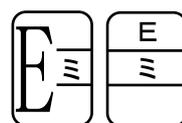
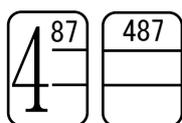
- ・教職員自身が分類記号を決めるときは、日本十進分類法に従って分類記号を細分すると大変です。そのときは自校で使用しているサインを参考にして分類記号を決めると労力も少なくて済みます。

➡ p.13「分類記号のつけ方に関する基本方針」

③ 絵本は【9類】と異なった分類記号をつけ、ラベルは別のものを用います。

- ・絵本は対象年齢や用途が文芸書と異なるため、まとめて配架すると利用しやすくなります。

(例) 『サッカー大百科』 ⇒ 【783】〈球技〉  
『サメ大図鑑』 ⇒ 【487】〈魚類〉  
『わたしと小鳥とすずと』（金子みすゞ著） ⇒ 【911-カ】〈日本文学-詩〉  
『おまえうまそうだな』（宮西達也作絵） ⇒ 【E-ミ】



図書の背の下から3~5mmあけて貼ります



## (2) 図書記号について

- ① 【9 類】〈文学〉、【E】〈絵本〉のラベル 2 段目には図書記号をつけます。
- ・文学や絵本の図書記号は、著者の姓（ファミリーネーム）の頭文字をとります。
  - ・絵本では絵の制作者ではなく文の執筆者の頭文字をとることで、並行読書に役立っています。
- ② 図書記号はカタカナ 1 文字、清音に変換してつけます。
- ・著者が日本人でも図書記号にひらがなは使いません。また、濁音や半濁音も使いません。
  - ・学校図書館の蔵書規模ではひらがなとカタカナ、清音と濁音等を分ける必要がなく、図書記号を複雑にするとかえって配架が難しくなるためです。

- (例) 『羅生門』（芥川龍之介著） ⇒ 【913-ア】（×【913-あ】）  
 『走れメロス』（太宰治著） ⇒ 【913-タ】（×【913-た】【913-ダ】）  
 『そして誰もいなくなった』（アガサ・クリスティ著） ⇒ 【933//930-ク】（×【933-ア】）  
 『ふたりはともだち』（アーノルド・ロベール著） ⇒ 【E-ロ】（×【E-ア】）



- ③ 2 名以上の著者がいるときは最初に表示されている著者の姓の頭文字を図書記号にとります。

(例) 『恋のキュービッド大作戦!』（石崎洋司、令丈ヒロ子著）⇒【913-イ】

## (3) 個人伝記の図書記号について

- ① 【289】〈伝記〉に図書記号をつける事例を紹介します。方針に応じて参考にしてください。
- ・伝記の図書記号は、伝記に描かれている人物の頭文字をとります。
  - ・伝記に描かれている人物が 2 名のときは、最初に描かれている人物の頭文字をとります。

- (例) 『織田信長』（吉本直志郎著） ⇒ 【289-オ】（×【289-ヨ】）  
 『エジソン』（ルカ・ノヴェッリ著） ⇒ 【289-エ】（×【289-ノ】）  
 『武田信玄と上杉謙信』 ⇒ 【289-タ】



- ② 【280】〈列伝・系譜〉において、3 名以上の列伝の場合は特に図書記号をつけません。
- ・ただし、一族の家史や系譜、皇族については、被伝者の共通する姓の頭文字を図書記号にとると、同じ一族をまとめることができます。
  - ・列伝や人物史の図書記号をつけないことで、不特定多数の伝記をまとめることができます。
  - ・図書記号がない図書は、五十音順の最初に配架します。

- (例) 『日本人物史』 ⇒ 【280】  
 『徳川 15 人の将軍たち』 ⇒ 【280-ト】  
 『奥州藤原氏四代』 ⇒ 【280-フ】  
 『エリザベス女王』 ⇒ 【280-エ】



#### (4) 別置について

- ・分類記号が記入されたラベルとは別に、別置シールを使用する学校が少なくありません。戦争に関する図書、修学旅行の参考になる図書など、学校行事や展示のために図書を一定のテーマでまとめたときに使われます。
- ・別置シールは単純な色シールを避けて、何のテーマによる別置なのか分かりやすいシールを用いましょう。

別置シールはテーマを明示します



(例1) 必要な時にそれぞれの分類からシールを手掛かりに集める場合

- ・別置シールを貼っていても、普段は分類記号順に配架します。展示や授業に用いた後は元の分類記号順に返却し、特定の書架のスペースを使用しません。
- ・どのような図書に別置シールを貼るか方針を決めておきましょう。

(例2) 普段から1か所に集めて配架する場合

- ・書架には、別置するテーマについて表示を行います。
- ・生徒には図書館オリエンテーションで別置場所を説明するほか、担当者が変わっても別置が維持できるように方針を決めておきましょう。
- ・分類記号順に並ぶという原則を外れたコーナーは最小限にとどめましょう。

#### 別置をするときの注意点

- ・国語や理科などの科目ごとのテーマ、「環境」「社会福祉」など分類記号と差異がないテーマによる別置はやめましょう。科目横断的な学習を妨げるだけでなく、生徒が図書を返却する際に分類記号と別置のどちらを優先するのか混乱するおそれがあります。
- ・例えば沖縄について【210】〈歴史〉【290】〈地理〉【91\*】〈文学〉をまとめるなど、分類記号の意味を損ねるような別置はやめましょう。

## コラム

ひとつの手紙に宛先を2つ書くと、どちらの住所に届くのでしょうか。おそらくどこにも届かずに差出人のもとに戻ってくるでしょう。

図書のラベルも手紙の宛先と同じように考えることができます。ラベルに書かれた分類記号を見て、書架の見出しを確認し、正しい位置に図書は返却されます。複数の分類記号がついていたり、ラベルとは別の表示が貼られていたりすると、図書を正しく返却することができません。



分類の意味を損なわない範囲で、図書の分類記号を変更することは問題ありません。ただし引越しをしたら住所登録を変更するように、図書の分類記号を変更したらラベルを書き換えることを忘れなようにしましょう。

学校図書館では、管理運営を担う教職員や学校司書が変わることを見越して「例外は少なく」「誰にでも分かりやすい」方針を立てましょう。そうすることで配達員（生徒たち）も迷わずに正しい住所にたどり着けるようになるのです。

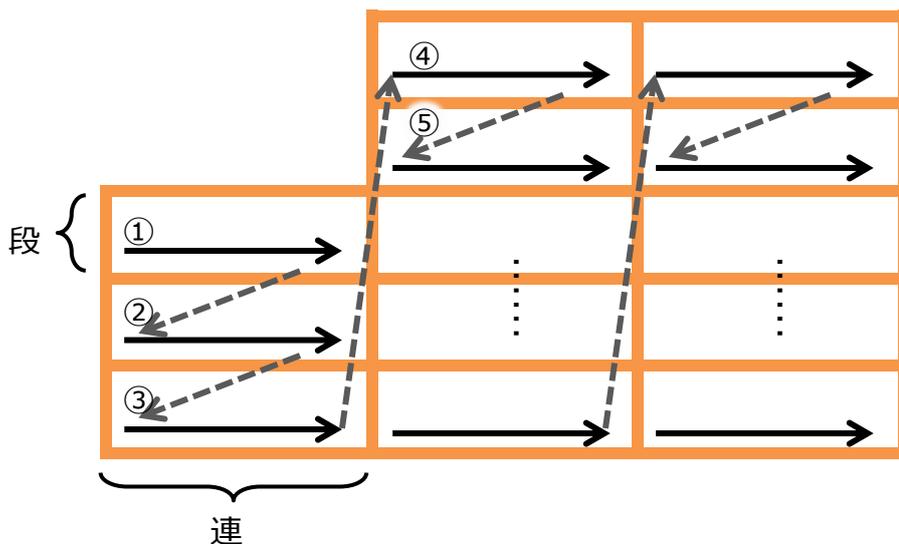
# 配架を見直そう

書架に図書を並べることを「配架（排架）」といいます。

書架1つ分の単位を「連」と呼び、棚板で区切られた単位を「段」と呼びます。

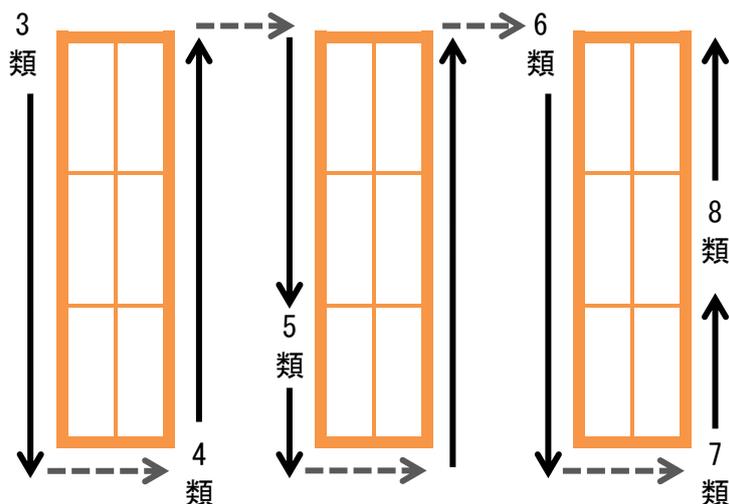
図書は、原則として段ごとに左から右へ、上から下へと配架し、1連が埋まったら右隣の書架に同様に配架していきます。

(例) 3段の書架1連と、5段の書架2連の場合



したがって、図書は左から右へ、右回りに並んでいきます。くし型に書架が並んでいるときも、書架と向かい合ったときに一番左上にくる段から同様に配架します。

(例) くし型書架配置（俯瞰図）



- ・生徒の手の届かないような高い位置に図書を置かないようにしましょう。
- ・大きめの学習用図書には1段の高さに30cm以上が必要です。
- ・書架を新規購入する際は1連の幅が80cm以上、棚板が動かせるタイプがお勧めです。

# 配置替えをしよう ～事前準備～

配架を見直すと、図書が分類ごとにまとまっていなかったり、書架の配置変更が必要になったりすることがあります。また、死角が多い、机やいすがあちこちにあるなど、グループ学習や授業を行いにくい環境であることも。図書館の環境を整えるために配置替えをしましょう。

不要な図書の〈除籍〉→p.7 をしておく、図書を移動させる作業が少なくなります。  
また、〈ラベルの貼り替え〉→p.17 を行っておくと、各分類に図書の分量がどのくらいあるか測りやすくなるため、最終的な配置のビジョンを明確にすることができます。

## 1 各分類の図書の幅と、書架の内寸を測る

### (1) 図書の幅の計測

- ・【00】～【99】まで、各分類の図書の幅（cm）を計測します。
- ・新刊を配架するときは、更新を見越して図書の幅に含めます。



➡ 付録3「分類別蔵書量の記録用紙（中学校版）」

### (2) サインの幅の計測

- ・書架に厚みのある差し込みサインを挿入するときは、サインの幅の合計（cm）を図書の幅に追加します。

➡ p.26「サインを作成しよう」

### (3) 書架の幅の計測

- ・それぞれの書架の「内寸（cm）×段数」を計算して、使用する書架（cm）を求めます。
- ・生徒の目線を考えて、書架の下から5段目以上には図書を配架しないようにしましょう。

⇒「図書の幅+サインの幅」が「書架の幅」よりも大きくなったら？

- ① 除籍を保留していた図書のうち、複本や似た内容で利用価値の低い図書を除籍する。
- ② 授業でしか使用しない辞書は数冊開架して残りはバックヤードに別置する。
- ③ 書架やカラーボックスを新調する。書架についてはp.20「配架を見直そう」を参照。

## 3 レイアウト案を作成する

### (1) 現在のレイアウトの作成

- ・Excel や方眼紙を用いて、正確な縮尺で現在の学校図書館のレイアウトを作成します。  
部屋の広さ、書架のサイズを必ず正確に測りましょう。

### (2) 現時点の分類の把握

- ・現時点でどの書架にどの分類が、どの程度の分量で収まっているかを記入します。

### (3) その他の考慮すること

- ・コンセントや電気スイッチの位置、コンピュータ機器の配線、図書の日焼けを防ぐために窓との位置関係やカーテンの有無などにも注意します。

#### (4) 書架の配置と分類の割り振り

- ・先に計測した部屋の広さと書架のサイズ、分類ごとの蔵書の分量から、使いやすい設備の配置を考えます。
- ・書架の底面が床と固定されていることもあるため、実際に書架が動かせるかどうかを確認しておきましょう。

##### 《設備の配置のポイント》

- ・1学級分の机といすがまとまって配置されている。
- ・カウンターからの死角、教員の立ち位置からの死角が少ない。
- ・机と書架、書架と書架の間は往来ができるように1m以上の幅をあける。
- ・カウンター前や展示のためのスペースが狭くならないようにする。

##### 《配架のポイント》

- ・高い位置に図書を置かない。絵本は低書架または書架の低い位置に収める。
- ・分類記号順にまとまるように配架して、別置を少なくする。
- ・可能な限り、分類記号の区切りが書架や段で途切れないようにする。
- ・高さのある図書がきちんと入るか。また、文庫のような小さい図書ばかりで余分なスペースができていないか。
- ・読書機能のスペース【9類】と学習・情報機能のスペース【0～8類】を分ける。

#### (5) リニューアル後のレイアウト案の作成

- ・どの書架をどこに移動させるのか、どの分類をどこに収めるのかを書き込んで、最終的なレイアウト案を作成します。
- ・図書館担当者だけでなく、他の教職員の意見も参考にして、授業に使いやすい学校図書館をつくりましょう。

➡ 付録4「レイアウト案の作成事例」

レイアウト案を作成する時には、新刊書や更新・追加したい分類など分量が増えそうな場所に余裕を持たせることが大事です！

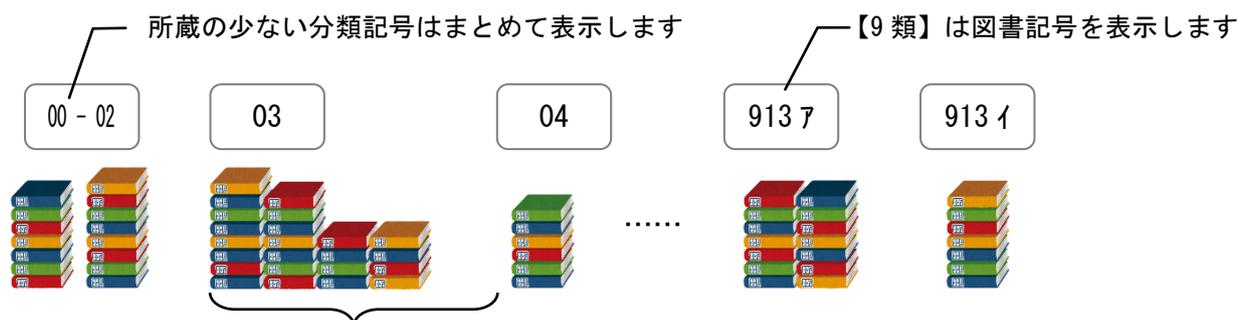


## 4 リニューアルに向けて

- ① リニューアルを行う日時を決めます。
  - ・リニューアルは学校図書館の利用の停止を伴うため、できるだけ1日で行います。
  - ・生徒、教職員らが一丸となって作業に当たれる日を選びましょう。
- ② リニューアルを行う人員を把握します。
  - ・学校図書館に入れる人数は多くても1学級程度です。複数の学級が携わるときは時間を配分しましょう。
  - ・図書の出し入れに教職員やボランティアなど大人の手が4名程度必要です。携わる教職員等とはあらかじめ打合せを行いましょう。

## 5 リニューアル前日の準備

- ① 机、いすなどを一時的に他の場所へ移動させます。
- ② 空き教室や廊下など、本を平積みする場所を確保します。
  - ・運び出しを行う際に人がぶつからないように、動線を考えておきます。
  - ・作業時間が短いときには、動線を複数つくることもあります。動線が交差したり、運び出した図書が図書記号順に並ばなかったりしないように注意します。
- ③ 平積みする場所を示す分類記号の見出しを作ります。
  - ・運び出す範囲の分類記号を紙に書きます。【9類】や絵本は図書記号を表示します。
  - ・自校の所蔵に合わせて、分量の少ない分類については表示を省いたり、分類記号をまとめて表示したり、工夫を行いましょ。
  - ・分類記号表示の枚数が多いため、裏紙を使用することをお勧めします。
- ④ 運び出す場所に ③ で作成した表示紙を貼ります。
  - ・前もって計測しておいた各分類の量から貼る間隔を調整します。
- ⑤ 床や廊下に平積みするときは、床掃除をする、新聞紙を敷くなどの本が汚れないような対策をとります。

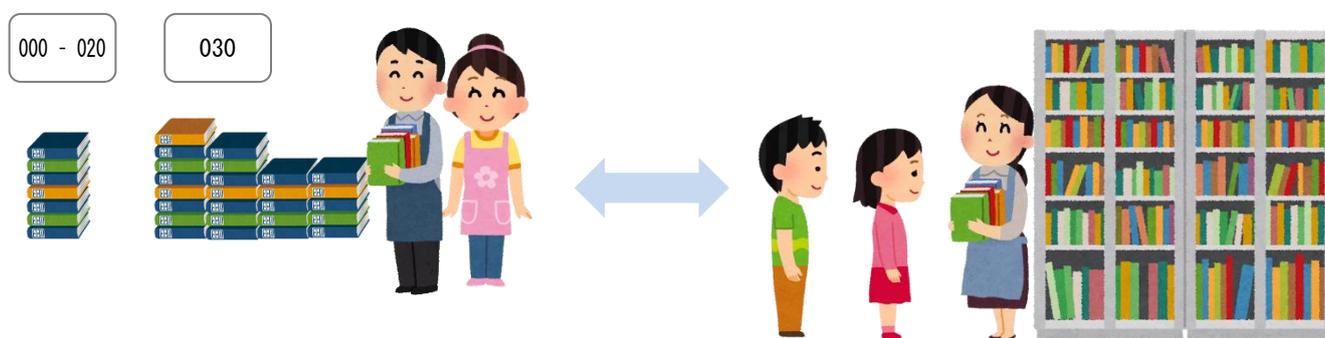




# 配置替えをしよう ～当日の作業～

## 1 蔵書を学校図書館の外に運び出す

- ・分類の【00】から順番に図書を外に運び出します。
- ・図書館側で図書を渡す職員1名と廊下側で受け取る職員2名を置いて、その間を生徒、職員、ボランティアらが往復またはバケツリレー方式で図書を運びます。
- ・受け取り手の職員は、分類記号順に図書を平積みします。分類記号がまじらないように、生徒には図書の順番を入れ替えたり、先に図書を受け取った人を追い越したりしないように注意しておきましょう。
- ・出入口が狭かったり、動線が複雑になったりするときはバケツリレー方式がお勧めです。



## 2 設備を移動させる

- ・作成したレイアウト案をもとに書架やカウンターを移動させます。
- ・書架の棚板や背板が外れているようだったら、この時点で修理します。
- ・設備を移動し終わったら、棚板を拭いたり、床を拭いたりしてきれいにします。

## 3 各分類の起点に差し込みサインを置く

- ・差し込みサインがあるときは、レイアウト案をもとに、各分類の起点となる予定の位置にサインを置きます。差し込みサインはできるだけ書架の段の一番左端にくるように置きましょう。
- ・また、新刊が入ってきたときのことを考えて、段の右側に余裕をもたせます。

## 4 蔵書を書架に戻す

- ・運び出しとは反対に、廊下側で図書を渡す職員1名と図書館側で受け取る2名を置いて、その間を往復またはバケツリレー方式で図書を運びます。
- ・全てを運び入れたら、図書の背の位置がそろるように書架整理を行いましょう。

⇒書架に部分的な空きスペースができたなら？

- ① サインを設置する。
- ② 分類と関係のある飾りを図書委員やボランティアに作ってもらい飾る。
- ③ 表紙見せやPOPなどの展示に活用する。

# サインを作成しよう

## 1 書架用のサインをつくる

どの書架にどのテーマの図書が配架されているのか生徒に伝えるために、書架用のサインを設置しましょう。サインは、遠くから見ても分かりやすい字体、大きさ、色を使って、統一感のあるものを作成します。

### (1) 書架の見出しと側板見出し

- ・書架の上部に置いたり、側板に掲示したりして、書架にどの分類記号の図書が収まっているかを表します。
- ・分類記号3桁に統一されたサインを作成しましょう。利用や所蔵の多いテーマについて第3次区分（目）を正確に表示して、それ以外は第3次区分を「0」で埋めるなど、サインが細くなりすぎない配慮が必要です。

### (2) 差し込みサイン

- ・書架や図書と図書の間には挟み、サインよりも右側の図書がどの分類記号なのかを表します。
- ・第3次区分（目）の差し込みサインについては、蔵書の量やテーマによってサインの一部を省略したり、利用の多いところから作成したり、工夫をしましょう。

#### ① 箱型の差し込みサイン

- ・箱の両側面と正面に分類記号を表示するため、図書の位置や蔵書の過不足が一目瞭然になり、お勧めです。板状の差し込みサインよりも厚みが必要となるので、学校図書館の広さや蔵書の密度を考慮して使用しましょう。
- ・厚みのある板（不要になった代本板など）や箱を使って作成します。紙製の箱を使うときは壊れにくいように詰め物をしましょう。

#### ② 板状の差し込みサイン

- ・プラスチック板や厚さ2mm程度の厚紙など、耐久性のあるもので作成します。
- ・第3次区分（目）レベルの分類や【9類】〈文学〉における著者の頭文字など、細かな表示をしたいときに便利です。



書架の見出しと箱型の差し込みサインの例  
(写真は市販のキットを使用しています)

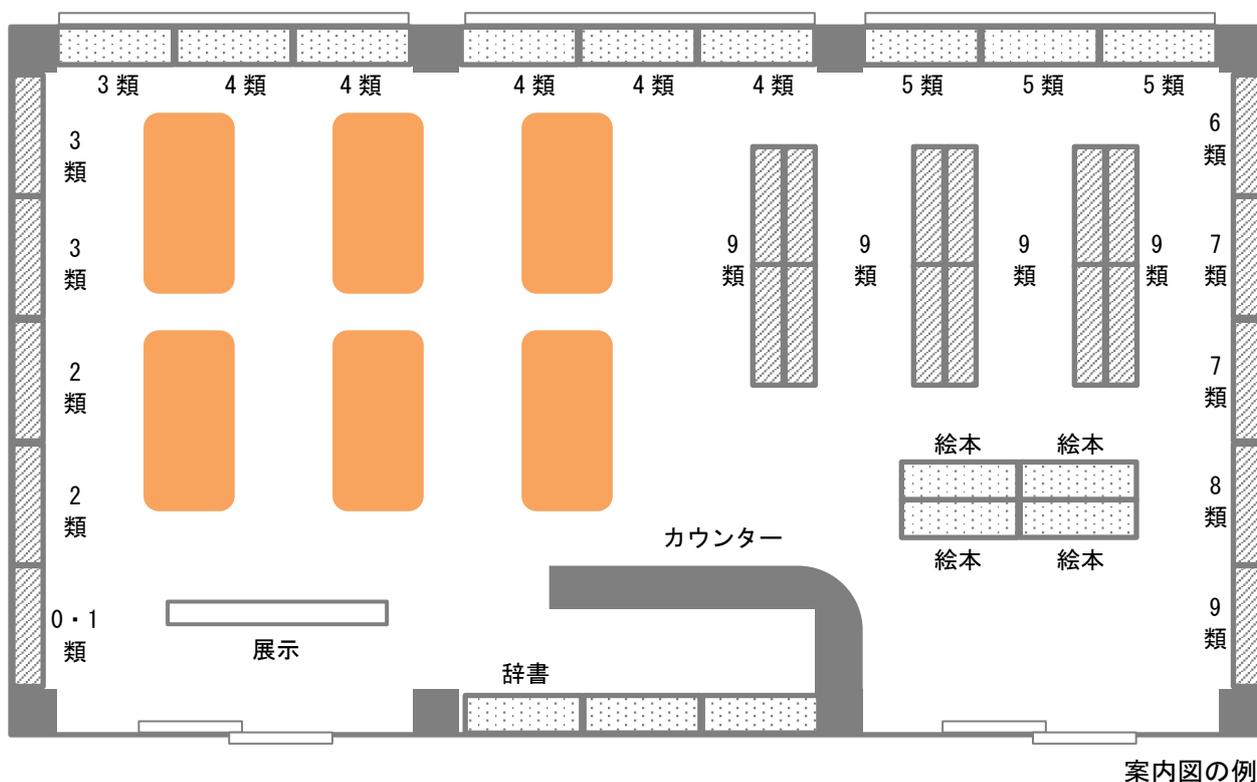


側板見出しの例

## 2 学校図書館の案内図を掲示する

配置替えをしたら、作成したレイアウト案に実際の修正を加えて案内図を作成します。  
レイアウト案がないときには、Excel や方眼紙を用いて正確な縮尺の案内図を作成します。  
A ゼロ判くらいの大きなサイズで作成しましょう。

特定のテーマの図書を集中的に更新したり買い足したりすると、図書の増減によってサインが移動することがあります。案内図には詳細な分類記号を表示しない方が良いでしょう。



## 3 利用の案内を掲示する

学校図書館の案内図と合わせて、A ゼロ判程度の大きなサイズで作成しましょう。案内図の近くにまとめて掲示して、図書館利用の役に立てましょう。

### ① 図書館の利用の仕方

- ・ 図書の借り方や返し方、一度に借りられる冊数、そのほか学校図書館を利用する上で守るルールについて生徒に伝えます。

### ② 日本十進分類法

- ・ 第3次区分（目）を表示した日本十進分類法または自館で採用しているサインを基にした分類法を掲示します。ポスターとして市販されているものもあります。
- ・ 学校図書館オリエンテーションや授業において、図書の分類や配架のルールを教える時に役に立ちます。

### ③ ラベルの見方

- ・ 分類記号と図書記号、分類記号と日本十進分類法の関係、ラベルと配架の関係など、ラベルの見方も掲示しましょう。
- ・ ラベルに書かれている分類記号の順番に図書が並んでいることを教えると、調べ学習で目的の図書に到達しやすくなるだけでなく、返却のルールが分かりやすくなり、生徒自らが図書館を維持しようとする意識が芽生えます。

# オリエンテーションをしよう

生徒や教員が学校図書館に興味を持つように、図書館の使い方や調べ学習の方法についてオリエンテーションを行いましょ。特にラベルを変更したり配置を換えたりしたときは、変わった部分だけでなく、どういう意図でリニューアルをしたのかきちんと伝えましょ。

## 1 教職員を対象としたオリエンテーション

年に1度、少なくとも新任の教員に対しては必ずオリエンテーションをましょ。オリエンテーションは学校司書や図書主任、司書教諭らと連携して行いましょ。

### 教職員対象のオリエンテーションの内容例

- ・ 学校図書館の基本的な機能と役割について
- ・ 図書の分類や配架について
- ・ 学校独自の分類や配架、書架の配置、貸出や返却の方法、図書館システムの操作方法など
- ・ 授業で使いたい図書の選定方法について
- ・ 学校司書と協力した授業づくりについて
- ・ 学校図書館を活用した授業の実践と意見交換
- ・ 地域の公共図書館との連携や、公共図書館を利用する時のルール



学校図書館になかなか足を運べない教職員もいるはず。オリエンテーションでは図書を眺め、手に取ってもらえる時間をとりましょ！

➡ 付録5「教職員を対象としたオリエンテーション例」

## 2 生徒を対象としたオリエンテーション

新入生には必ず年度初めに、各学年においても授業や特別活動を通じて実施するのが理想です。クイズ形式にしたり、POPを作ったり、自ら興味のあることを調べてみたりと、生徒が楽しんで書架の間を歩き回り、図書に触れることができる内容にましょ。

### 生徒対象のオリエンテーションの内容例

- ・ 図書の借り方や返し方、貸出できる冊数や期間、リクエスト方法などの利用案内について
- ・ 日本十進分類法の仕組みと学校図書館独自の分類について
- ・ 学年に応じた学習の方法（レファレンスツールの組み合わせ方、パスファインダーなど）
- ・ 図書、雑誌、新聞、インターネット等のメディアの種類と特性について
- ・ 著作権法と情報リテラシーについて

➡ 付録6「生徒を対象としたオリエンテーション例」

# 授業をしよう

学校図書館の環境が整い、オリエンテーションで図書館活用の下地ができれば、実際に学校図書館で授業を試してみましょう。図書や学校図書館を活用した授業について、ここでは調べ学習を例に取り上げます。

## 1 学校図書館を活用した授業の流れ

### (1) 指導計画を立てて使用したい図書を設定する

- ・単元の狙いや評価目標から、どのようなテーマの図書をどのように使用するか決めます。
- ・グループ学習か個人学習かによって必要となる図書の冊数が異なるので注意しましょう。

### (2) 授業に使う図書を集める

- ・学校図書館に足を運び、授業に使えるような図書を確認します。使いたい図書が古かったり数が少なかったりするときは、買い直しや追加購入ができないかを検討します。
- ・学校司書が配置されている学校では、学校司書が強力な助っ人となります。授業の狙いや内容を具体的に伝えて、あらかじめ図書を選んでもらいましょう。
- ・授業のテーマがぼやけてしまい集める図書が多岐にわたったり、狙いが狭すぎて図書が集まらなかったりすることがあります。その場合はテーマの範囲を調整して、適度な数の図書が集まるようにします。
- ・図書の数が足りないときは、地域の公共図書館に相談することもできます。公共図書館からどのような支援が受けられるかは自治体によって異なります。図書の数を確保するために時間がかかりますので、授業を行う学期初めには相談してみましょう。



社会福祉について調べ学習をしたいと考えています。グループ学習で授業を進めたいので、10冊ほど図書を選んでいただけませんか？

10冊では読み比べができないので、もう少し多く用意しておきますね。  
社会福祉というのは、国の政策についてですか？  
補助犬や点字、手話などの本も必要ですか？



政策ではなくて、障害のある人を助ける取組について調べさせる予定です。  
補助犬や点字と……身近なバリアフリー設備の本をお願いします。

学校司書や司書教諭の協力を得る際には授業計画を見せて、具体的にテーマを伝えましょう。

### (3) いざ、授業へ

- ・生徒が自発的に調べものをする授業では、学校司書や司書教諭とチーム・ティーチングを行うことが理想的です。図書が探せない、探している内容が見つからないなど、図書選びに困っている生徒をサポートできる環境をつくりましょう。
- ・生徒に細かな支援ができないときは、授業に使用する図書を1か所に配置しておくことで、生徒が悩まずに図書を選べます。図書をまとめて配置する方法は、生徒が学校図書館の分類や配架に慣れていないようなときにも有効です。

#### 《調べ方のポイント》

- ・日本十進分類法と学校図書館の分類法の意味を知り、目的の図書にたどり着く。
- ・百科事典の構造を熟知し、関連項目や参照を活用して調べたい事柄を広げる。
- ・辞書、百科事典、図鑑、パスファインダーなどの特性と使い分けを理解する。

#### 《記録のポイント》

- ・奥付を使い、調べものの参考にした図書の情報を記録し、必要な時に参照する。
- ・情報カードに調べたことをファイリングしたり、クラスメイトと共有したりする。
- ・「引用」と「参照」のルールと使い分けを学び、そこから自分の意見を述べられる。

#### 《図書活用のポイント》

- ・辞書、百科事典、図鑑などを組み合わせて、調べたことをまとめる。
- ・著作権の概念を理解して、図書にとどまらない情報リテラシーを身に着ける。
- ・図書の分類を理解して、1つのテーマに様々な角度からアプローチできる。  
(例)「湖について」⇒【290】〈地理〉【450】〈地球学〉【480】〈動物〉【519】〈環境〉など

➡ 付録7「情報カードの例」

### (4) 授業のフィードバックを行う

- ・授業をサポートした教職員とともに、授業の振り返りを行います。生徒が図書を利用する様子について課題をまとめ、授業の改善点を話し合います。
- ・次年度で同じ単元をする時、あるいは他の教員が授業をする時の参考になるので、授業で使用した図書のリストを必ず作成しましょう。
- ・リストには「この本が大変役に立った」「この本は1年生には難しかった」など、生徒の反応や教員自身が使ってみた感想などを書き添えます。特に学校司書や公共図書館の協力を得たときは、感想をフィードバックすることで次回の選書をもっと細やかなものにできます。
- ・公共図書館から借りた図書のうち、繰り返し使いたい図書や学校図書館に置きたい図書があれば、選書の参考にしましょう。



## 2 全体計画の中に位置づける

学校図書館を活用した授業を一時的なものにしないために、学校全体の計画の中に図書館を活用した授業や研修を組み込みましょう。教職員や学校司書との間で、授業での経験、利用した図書のリスト、学習評価などを共有し、実践事例を積み上げていくことで、円滑な授業準備、深みのある授業展開が望めます。

### (1) 年間指導計画に組み込む

- ・各学年、各教科の年間指導計画を作成する時に、どのような図書が活用できるか、どのような支援ができるかを検討します。
- ・学校司書や司書教諭の協力をあおいで、課題の設定、調査、まとめ、発表、比較と評価など、配当時間と実際の作業に留意した計画を立てましょう。実践事例や使用した図書のリストを蓄積しておくことで計画を立てる時に重宝します。
- ・図書の種類や数を決めておくため、グループ学習や調べ学習など授業の形態を計画に組み込んでおきます。必要な図書が足りない際には公共図書館の図書を借りて授業を行います。

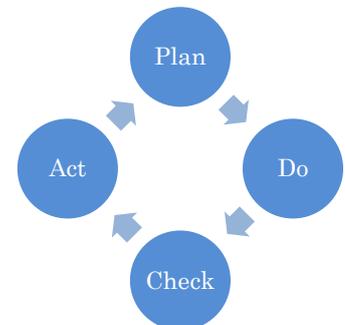
月	教科・単元	指導内容	図書
4	国語「図書館オリエンテーション」	○学校図書館の分類法や利用案内を行い、実際に図書を借りる。	○生徒の興味のある図書を探す
5	理科「植物の世界」	○学校周辺の地図を用意し、どこでどのような植物を発見できたか発表する。葉や花の形から植物を探せるように、図鑑の扱いについて指導する。	●『花と葉で見わかる野草』（小学館） ●『樹木の葉』（山と溪谷社） ○植物図鑑をグループ数用意
7	地理「世界各地の人々の生活と環境」	○グループに分かれて調べる国を設定し、地理、気候等の特徴とそこから生まれる暮らしの違いをまとめ発表する。	●『地球家族』（TOTO 出版）を導入に使用 ○【2類】の地理や歴史だけでなく、【3類】の社会、人文科学なども案内する ○不足分は公共図書館に借りる

中学校第1学年の学校図書館を活用した年間指導計画例

### ➡ 付録8「学校図書館を活用した年間指導計画」

### (2) 計画のフィードバックを行う

- ・授業で点検と修正を行ったように、年度末には年間指導計画についてもフィードバックを実施します。
- ・年間指導計画の評価は全教職員で行いましょう。学校司書、司書教諭、教科主任、図書主任など、異なる視点の評価や意見を話し合い共有します。良かった点、改善点を明らかにして学校図書館の発展に結び付けましょう。



### (3) 図書の情報や地域の蔵書を共有する

- ・授業に使用した図書、学校図書館の活用状況は校内で共有し、蓄積しましょう。
- ・学校司書を通じて地域の各学校の蔵書を共有する実践事例もあります。教科単元の実施時期を調整することで、少ない蔵書規模の学校でも図書を集めることができます。

## 3 授業以外にも…

おはなし会、ブックトーク、ビブリオバトル……。

こうしたイベントにとどまらない、学校図書館を活用するための小さな一歩を紹介します。

### (1) 図書を活用する

- ① 授業の最中や終わりに単元に関する図書を紹介して、生徒の読書意欲を喚起する。
- ② 教科学習に関する発展的な疑問を提示して、生徒の自主的な調べ学習を促す。
- ③ 生徒が読んでいる図書を教職員も読んでみる。コミュニケーションツールとしての図書。
- ④ 図書館の蔵書を教職員が読み、直接または図書館だよりなどを通じて生徒にも勧めてみる。また、教職員間で蔵書の評価を共有する。



### (2) 場を活用する

- ① 蔵書を使わなくても、グループ学習を行う場として活用する。その際、授業の終わりには図書を借りられる時間を設けると良い。
- ② 教職員も空き時間に足を運んでみる。コミュニケーションの場としての図書館。
- ③ 教職員の教材研究や研修を行う場として活用する。学校の情報センターとしての図書館。

## コラム

抽象的な物事を考えたり創造性のある作業をしたりする時には天井の高い場所の方が有効で、反対に集中して作業を詰めたい時には天井の低い場所の方が効果を得られるそうです。これを「カテドラル効果」といいます。



物語を読む時、興味のあることを調べる時に、生徒は想像力を発揮します。学校図書館を考えると、教室よりも空間に余裕があり、それでいて広すぎずに他の友達とコミュニケーションができるような「場」であると思います。主体的に考えたり調べたりする作業を行わなくても、グループで話し合いの時間を設けたい、教室と環境を変えたいという時に「場」としての図書館をぜひ活用してみてください。

## 参考文献

東京学芸大学学校図書館運営専門委員会「先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース」  
([http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page\\_id=0](http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0))

稲井達也『授業で活用する学校図書館 中学校・探究的な学習を旨とする実践事例』全国学校図書館協議会 2014年

佐藤敬子『楽しく進める「学び方の指導」 中学校司書教諭のあゆみ』全国学校図書館協議会 2016年  
全国学校図書館協議会編『学校図書館学びかた指導のワークシート』全国学校図書館協議会 2007年

# 図書館を使い続けるために

学校図書館の活用し、維持していくためには、実践の積み重ねが重要です。最後に、学校図書館をこれからも使い続けるために大切な事柄を紹介します。



## 1 蔵書を更新する

学校図書館の活用を続けるためには、蔵書の内容が常に新鮮に保たれていなければなりません。生徒が正しい情報、新しい知識に触れることができるように、蔵書を定期的に廃棄し、更新することに努めましょう。

### (1) 選定委員会を構成する

- ・ 購入する本は、個人の関心や視点によらない、学校としての選定が必要です。図書館担当者や学校司書だけでなく、教務主任や各学年の代表を加えた選定委員会を実施しましょう。
- ・ 選定委員会は最低でも各学期に1回開催します。必要に応じて複数年計画にするなど、計画的に実施しましょう。

### (2) 選書ツールを活用する

選書をするための方法として、代表的なものを紹介します。これらの選書ツールに加えて、公共図書館と情報交換を行うことでさらに幅広い選書を行うことができます。

#### ① 各種カタログ

- ・ 流通業者が作成、発布している基本的な選書ツールです。
- ・ 対象学年、内容、表紙の写真などが掲載されており、現物に近い印象で資料を選ぶことができるため、学校図書館向けに作成されたカタログを用いるのがお勧めです。

#### ② 選択書誌

- ・ 学校図書館向けに選び抜かれた資料をまとめた目録です。
- ・ 雑誌では『学校図書館速報版』（全国学校図書館協議会、月2回）や『小学生・中学生のための読書ブックガイド』（日本児童図書出版協会、年刊）が選書の助けとなります。
- ・ 内容を検索してCSVでダウンロードできる、公益財団法人図書館振興財団の「学校図書館用選書事業」（<https://www.toshokan.or.jp/sensho/>）などのウェブサイトも有効です。

#### ③ ブックフェア・展示会

- ・ 取次や出版流通会社などが実施する見本市で、現物を手に取って選ぶことができます。

#### ④ 見計らい

- ・ 購入候補の図書を書店が用意して、見本を学校に持ってくる場合があります。選書委員会ではない教職員であっても、現物を手にとって欲しい本を選ぶことができます。
- ・ 学校単独で見計らいを行うだけでなく、自治体の研修や集会など学校関係者が集まる場所を利用して、見計らいを依頼することができます。

#### ⑤ その他

- ・ 『子どもと読書』『子どもの本棚』などの児童書に関する雑誌や、各種ブックガイド、ウェブサイトから最新の情報を得ることができます。ただし、一般向けのウェブサイトでは学校図書館向けに流通している図書が扱われていないことがあるため注意が必要です。

### (3) 選定基準をつくる

学校図書館では、読書活動と学習活動の両輪を支える蔵書を構築する必要があります。学習用の図書以外にも、文学や漫画以外にも過度に偏らない、バランスの取れた選書が必要です。選定基準は委員会や教職員の間で共有し、可能であれば明文化して引き継いでいきましょう。

#### 《選定基準のポイント》

- ・学校のカリキュラムに適しているか。
- ・挿絵や図版は色彩や意味が分かりやすく、誤解を与えるようなものではないか。
- ・正しい知識や研究結果が反映されているか。
- ・差別的な表現や、いたずらに刺激的な表現がないか。
- ・内容に偏りがなく、意見が分かれている学説については双方の意見を載せているか。
- ・一時的な利用であったり、利用が見込めなかったりする図書については、公共図書館から借りることで代替できないか。
- ・生徒の発達段階や学習段階に適しているか。生徒の読書意欲を喚起させるか。

(参考) 全国学校図書館協議会図書選定基準

## 2 学校図書館の活動を支える委員会を組織する

- ・委員会は、学校長、司書教諭、教務主任、研究主任、学校司書、各学年や各教科の担当教諭等の教職員で構成します。学校の運営組織の中に組み込むことで、図書館活動を制度的に支えることが狙いです。
- ・学校図書館の利用状況、学校図書館を活用した授業の振り返りなどについて意見の交換や情報共有を行います。少なくとも各学期1回は開催して、学校図書館の活動を推進しましょう。
- ・基本方針として「学校図書館活用全体計画」を作成し、それに基づいて年間指導計画<sub>p.34</sub>などを策定すると理想的です。全体計画には学校教育目標に沿って、各学年や各教科でどのような図書館教育を目指していくのかを定めましょう。

## 3 図書委員やボランティアと協働する

- ・書架の整頓や図書の返却など日常の維持管理、新刊案内や館内掲示の作成などに図書委員の手が加わると、図書館がさらに魅力的になります。積極的に携わってもらいましょう。
- ・図書館運営ボランティアを募集している学校も珍しくなくなりました。図書館の飾りつけや行事の支援、図書の整理や修理など、学校司書や司書教諭と連携して図書館活動を支えます。
- ・運営ボランティアを依頼するときは、学校の基本方針を定めてなければなりません。ボランティアの意見も取り入れながら、学校の責任において図書館を運営することが大切です。

### 参 考 文 献

高橋知尚著『学校図書館メディアの選びかた』全国学校図書館協議会 2012年

対崎奈美子著『学校図書館ボランティア』全国学校図書館協議会 2004年

全国学校図書館協議会『今日から図書委員 小学校版・中学校版』全国学校図書館協議会 2004年

# 参考文献

ここに紹介する文献は、当事業を進める上で参考にしたものの一部です。  
各章で紹介した文献は省略しています。

## 図書

### ■学校図書館全般・ハンドブック ー最初の1冊にー

学校図書館研修資料編集委員会編『学校図書館ABC ー運営から指導まで 改訂3版』全国学校図書館協議会 2004年

学校図書館スタートガイド編集委員会編著『学校司書・司書教諭・図書館担当者のための学校図書館スタートガイド ーサンカクくと問題解決!』少年写真新聞社 2015年

熊谷一之『一歩前へ!学校図書館ー知ろう、つかもう、やってみよう』全国学校図書館協議会 2016年

全国学校図書館協議会監修『司書教諭・学校司書のための学校図書館必携ー理論と実践 改訂版』悠光堂 2017年

全国学校図書館協議会 「はじめよう学校図書館」シリーズ

- 1 中村伸子『学校図書館、まずはこれから』2012年
- 2 高橋知尚『学校図書館メディアの選びかた』2012年
- 3 竹村和子『その蔵書、使えますか?ー図書の更新のすすめ』2012年
- 4 大平睦美『学校図書館をデザインする ーメディアの分類と配置』2012年
- 5 福田孝子『初めての読書指導 小学校編ーアイデア25』2012年
- 6 藤田利江『授業にいかず情報ファイル』2011年
- 7 杉本直美『読書生活をひらく「読書ノート」』2013年
- 8 森田盛行『気になる著作権Q&A ー学校図書館の活性化を図る』2013年
- 9 高見京子『読書イベントアイデア集 中・高校生編』2014年
- 10 塩谷京子『探究的な学習を支える情報活用スキルーつかむ・さがす・えらぶ・まとめる』2014年
- 11 小日向輝代『心をつかむオリエンテーション』2014年
- 12 對崎奈美子・山田万紀恵『学校図書館ボランティアへの期待』2016年

### ■学校図書館の運営

赤木かん子『赤木かん子の読書力アップ!学校図書館のつかい方』光村図書出版 2012年

赤木かん子『赤木かん子の読書力アップ!学校図書館の本のえらび方』光村図書出版 2013年

学校図書館問題研究会編『学校司書って、こんな仕事ー学びと出会いをひろげる学校図書館』かもがわ出版 2014年

渡辺暢恵『子どもが生き生きする学校図書館づくり 改訂版』黎明書房 2008年

### ■学校図書館の活用

荒川区編『学校図書館活用あらかわモデルプランー資料ダイジェスト版』国土社 2013年

井上一郎編著『学校図書館改造プロジェクトー思考力・読解力アップの新空間!』明治図書出版 2013年

小川三和子『教科学習に活用する学校図書館 ー小学校・探究型学習をめざす実践事例』  
(新しい教育をつくる司書教諭のしごと 第2期2) 全国学校図書館協議会 2010年

片岡則夫『「なんでも学べる学校図書館」をつくるーブックカタログ&データ集』少年写真新聞社 2013年

鎌田和宏『小学生の情報リテラシー ー教室・学校図書館で育てる』少年写真新聞社 2007年

桑田てるみ『思考を深める探究学習ーアクティブ・ラーニングの視点で活用する学校図書館』  
全国学校図書館協議会 2016年

塩見昇編著『教育を変える学校図書館』風間書房 2006年

全国学校図書館協議会編『学校図書館の活用名人になるー探究型学習にとりくもう』国土社 2010年

福岡淳子『司書と先生がつくる学校図書館』玉川大学出版部 2015年

山形県鶴岡市立朝陽第一小学校編『図書館へ行こう!図書館クイズ [1]ー知識と情報の宝庫=図書館活用術』国土社 2007年

山形県鶴岡市立朝陽第一小学校編『図書館へ行こう!図書館クイズ 2ー魅力的な図書委員会の活動・図書館行事のアイデア集』国土社 2011年

渡辺暢恵『授業につなげる学校図書館の展示・掲示&指導案 12カ月』黎明書房 2015年

## ■児童・生徒用

赤木かん子『お父さんが教える図書館の使い方』自由国民社 2014年

造事務所編集『本のさがし方がわかる事典 図書館の達人!調べるのがおもしろくなる』  
PHP研究所 2007年

中村昌子監修『アクティブ・ラーニングで身につく発表・調べ学習 1~4』河出書房新社 2016年

『学ぶ力をそだてる〈新〉図書館シリーズ 1~6』ポプラ社 2001年

## D V D

全国学校図書館協議会監修『図書館を生かす 学校は変わる:山形・鶴岡市立朝陽第一小学校』(スクール・ライブラリーシリーズ)紀伊国屋書店 2010年

全国学校図書館協議会・高橋元夫・堀川照代監修『豊かな学校づくりのために:司書教諭の活動をとおして』(ライブラリービデオシリーズ)紀伊国屋書店 2004年

## W E B

文部科学省初等中等教育局「学校図書館の整備充実について(通知)」2016年

([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/dokusho/link/1380597.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/link/1380597.htm)) 2017年9月15日アクセス

※(別添1)「学校図書館ガイドライン」

(別添2)「学校司書のモデルカリキュラム」 [PDF]

(別添参考資料)「これからの学校図書館の整備充実について(報告)」 [PDF]

全国学校図書館協議会「図書館に役立つ資料」(<http://www.j-sla.or.jp/material/index.html>)

2017年9月15日アクセス

東京学藝大学学校図書館運営専門委員会「先生のための授業に役立つ学校図書館活用データベース」

([http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page\\_id=0](http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/index.php?page_id=0)) 2017年9月15日アクセス

# 付 録

# 付 録

付録 1	学校図書館診断チェック表	1
付録 2	日本十進分類法の中学校適用例	3
付録 3	分類別蔵書量の記録用紙	14
付録 4	レイアウト案の作成事例	19
付録 5	教職員を対象としたオリエンテーション例	22
付録 6	生徒を対象としたオリエンテーション例	30
	学校図書館利用 達人への道(オリエンテーション用ワークシート)	37
付録 7	情報カードの例①～②	42
付録 8	学校図書館を活用した年間指導計画	45
参考資料	「学校図書館活用支援事業」検証授業一覧	53

## 学校図書館診断チェック表

図書標準を求めよう	
現在の学級数	( )学級
現在の所蔵図書冊数	( )冊
図書について	
汚破損のひどい図書については除籍 <sup>注1</sup> や買い直しをしている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
過度に古い読み物や内容が古くなった学習用図書を除籍している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
図書が書架にきちんと収まっており、書架の上にあふれていない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
書架に同じ図書が3冊以上並んでいない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
分類について	
日本十進分類法 <sup>注2</sup> に基づいた分類を行っている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
分類に基づいた背ラベル <sup>注3</sup> を図書に貼っている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
分類記号 <sup>注4</sup> は3桁(第3次区分 <sup>注5</sup> )以上の数をつけている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
蔵書や利用の多いテーマには正確な第3次区分をつけている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
【9類】〈文学〉や絵本には図書記号 <sup>注6</sup> をつけている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
【9類】〈文学〉と区別して、絵本には個別の背ラベルを使っている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
書架・配架について	
書架が壊れていたり、不安定になっていたりしない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
棚板の位置を変えることができる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
段の高さが十分にあり、倒して収められている本がない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
書架1連 <sup>注7</sup> ごとに左から右、上から下に図書が並んでいる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
各分類がまとまって、分類記号の順に並んでいる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
書架の高い位置に図書を置いていない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
設備について	
机といすのスペースが書架などで分断されていない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
机、いすの向きがそろい、グループ学習に適している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
授業を念頭に、移動式黒板や教員の立ち位置が想定できる	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
死角が少ない	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カウンター、バックヤード(別置スペース・準備室等)がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
サインについて	
分類記号3桁の差し込みサイン <sup>注8</sup> を設置している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
書架の上部や側面に見出し <sup>注9</sup> や案内表示を掲示している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
学校図書館全体の配架の案内図、分類表を掲示している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

## 注釈

### 注1：除籍

所蔵している図書を目録から登録抹消すること。

 p. 7「除籍をしよう」

### 注2：日本十進分類法

0 から 9 までの数字を使って、主題ごとに図書を分類する方法。

 p. 12「分類を理解しよう」

### 注3：背ラベル

図書の背の下部に貼ってあるラベルのこと。単に「ラベル」ともいう。

 p. 17「ラベルの貼り替えをしよう」

### 注4：分類記号

図書のテーマに基づいて与えられる記号。多くの公共図書館や学校図書館では、日本十進分類法を原則としながら、独自のカスタマイズを加えて分類記号をつけている。

 p. 17「ラベルの貼り替えをしよう」

### 注5：第3次区分

日本十進分類法に基づいて与えられた分類記号のうち、3桁の数字で表されるもの。目。

 p. 12「分類を理解しよう」

### 注6：図書記号

著者の苗字やファミリーネームの頭文字から必要に応じて与えられる記号。

 p. 17「ラベルの貼り替えをしよう」

### 注7：連

側板によって区切られた書架1つ分の単位。

 p. 20「配架を見直そう」

### 注8：差し込みサイン

書架や図書と図書の間に挟み、分類記号を示すサイン。厚みのある箱型と薄い板状のものが主に使用される。

 p. 24「サインを作成しよう」

### 注9：書架の見出し

書架にどの分類記号の図書が収まっているかを示すサイン。書架の上部に置くものと書架の側板に貼るものが主に使用される。

 p. 24「サインを作成しよう」

## 日本十進分類法の中学校適用例

### 凡例

- ・日本十進分類法新訂 10 版を基にして、3 桁の分類記号を挙げています。
- ・テーマに該当する図書が多い分類や細分化した方が利用しやすくなる分類については、正確な第 3 次区分（目）までの分類記号を挙げています。学校で決めた方針に応じて、差し込みサインの参考にしてください。
- ・かっこ書きになっている分類記号は、テーマに該当する図書が少ないと考えられる分類です。実際の所蔵図書の分量を確認して、図書が少ない場合はサインを省略することができます。ただし、差し込みサインを省略しても、分類記号順に並べて配架しましょう。
- ・アスタリスク付きの分類記号は見出しの別法です。蔵書の少ない分類記号については、まとめてサインに表示することをお勧めします。
- ・キーワードの一部にはチェック項目を挙げてあります。自校でどのような分類記号をつけるか方針を決める時の参考にしてください。
- ・キーワード中の矢印で示した参照分類は、この適用例の分類に合わせています。日本十進分類法に基づく場合は別途ご確認ください。

分類記号	項目	主な内容	キーワード
(000)	総記・学問	002 学問全般を扱うもの	学問・『学問のすすめ』・総合的な学習
007	情報科学	007 情報科学	人工知能・情報社会・情報セキュリティ コンピュータ・インターネット・プログラミング
*000	総記・情報		【000】～【009】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
010	図書館	010 図書館	図書館の機能と使い方・図書館建築
		017 学校図書館	学校図書館の機能と使い方
		019 読書・読書法	読書案内・読書ガイド
020	図書	021 著作、編集	著作権・本の編集（新聞の編集→【070】）
		022 写本、刊本、造本	図書の歴史・図書の形態（印刷技術→【740】）
		023 出版、図書の販売	出版社・電子出版・書店・古本・古書店・愛書家
030	百科事典	030 百科事典	百科事典・ギネスブック ※特定主題をもつ事典、図鑑などは主題ごとに収める
040	雑学	049 雑著	雑学・話のタネ（会話術→【800】）
050	雑誌・年鑑	050 逐次刊行物	雑誌・情報誌
		059 一般年鑑	総合年鑑（統計年鑑→【350】） ※特定主題をもつ年鑑は主題ごとに収める （理科年鑑→【400】、ニュース年鑑→【300】など）
060	団体・博物館	060 学術団体/069 博物館	学術団体・研究機関・博物館の機能・博物館の展示

070	新聞	070 新聞	ジャーナリズム・総合的なマスコミ・報道の自由 新聞社・新聞の作り方
(080)	全集	080 全集・選集	※主題が多岐にわたる全集や著作集を収める
090	郷土図書	090 郷土図書	※県や地域の郷土関係図書を収める □ 地元の作家の文学はここに収める □ 地元の作家の文学は【9類】に収める
100	哲学	100 哲学	全体的な哲学史・哲学理論
(110)	哲学各論	110 哲学各論/116 論理学	人生観（人生論→【159】）・死生観・論理学
(120)	東洋思想	120 東洋思想	日本思想・中国思想・論語・インド哲学
(130)	西洋哲学	130 西洋哲学	ギリシア哲学・スコラ哲学・近代ヨーロッパ哲学
*100～ 130	哲学		【100】～【130】の図書をまとめて1つの見出しの下 に収めても良い
140	心理学	140 心理学	知能・記憶（勉強法→【370】）・思考・感情 気持ち・恋愛・悩み・行動・個性・性格 ※いじめ、不安、不登校などの悩みにこたえる図書は ここに収める
147～148	心霊・占い	147 超心理学・心霊研究	オカルト・心霊現象・怪奇現象・予知・念力 超能力・未確認生物（UMA）・未確認飛行物体（UFO） 幽霊（伝説上や民話の妖怪→【388】）
		148 占い	星座占い・血液型占い・夢占い・トランプ占い
150	道徳	150 倫理学	守るべきルール・『武士道』
159	人生訓	159 人生訓	名言・格言・教訓・伝えたい言葉
*150	道徳・人生訓		【150】～【159】の図書をまとめて1つの見出しの下 に収めても良い
160	宗教・神話	160 宗教	宗教学・宗教史・イスラム教・ヒンズー教 日本神話（文学作品としての古事記→【910】） ギリシア神話・ローマ神話（星座の神話→【440】）
(170)	神道	170 神道	神社・神主・祈祷・祭祀（お祭り→【380】）
(180)	仏教	180 仏教	経典・法話・寺院・僧・仏教各宗派
(190)	キリスト教	190 キリスト教	教義・聖書・教会・礼拝・各教派・ユダヤ教
*160～ 190	宗教・神話		【160】～【190】の図書をまとめて1つの見出しの下 に収めても良い
200	歴史	200 歴史	歴史学・考古学・先史時代・石器時代
210	日本史	210 日本史	日本の通史・時代史・都道府県ごとの地域史 第二次世界大戦（戦争文学→【9類】）
(220)	東洋史	220 アジア史	中国史・朝鮮史・インド史・アジア各国史

(230)	西洋史	230 ヨーロッパ史	古代ギリシア・古代ローマ・ヨーロッパ各国史
(240)	アフリカ史	240 アフリカ史	古代エジプト・アフリカ各国史
(250)	北アメリカ史	250 北アメリカ史	マヤ文明・アステカ文明・北アメリカ各国史
(260)	南アメリカ史	260 南アメリカ史	インカ帝国・南アメリカ各国史
(270)	オセアニア史	270 オセアニア史	オセアニア各国史・北極や南極の歴史
*220～ 270	世界史		【220】～【270】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
280	列伝・系譜	280 伝記	列伝・複数名の伝記
		288 系譜・皇族	家系・姓氏・貴族・家紋・紋章・国旗・天皇
289	個人伝記	289 個人伝記	<p>個人の伝記</p> <p>※テーマをもった人物の伝記は方針を定める</p> <p>哲学者や宗教家は <input type="checkbox"/> 【289】 <input type="checkbox"/> 【1類】</p> <p>芸術家は <input type="checkbox"/> 【289】 <input type="checkbox"/> 【7類】</p> <p>音楽家は <input type="checkbox"/> 【289】 <input type="checkbox"/> 【760】</p> <p>スポーツ選手は <input type="checkbox"/> 【289】 <input type="checkbox"/> 【780】</p> <p>文学者は <input type="checkbox"/> 【289】 <input type="checkbox"/> 【9類】</p>
290	地理	290 地理・地誌・紀行	地名・地図（地形図・地図学→【440】）・地図記号 ※日本と世界を網羅的に扱った図書を収める
291	日本地理	291 日本地理	各都道府県の地理・日本の旅行ガイド
*292～ 299	世界地理	292-299 世界の地理	各国の地理や生活の紹介
300	社会科学	300 社会科学	※社会科事典など社会科学の総合的な図書を収める ※各国の社会事情は【292】以下に収める
310	政治	310 政治	政治学・政治思想・政治史・政治体制
		314 議会	国会・衆議院・参議院・選挙・政党
		316 国家と個人	基本的人権・社会権・自由権・平等権・民族問題
		317 行政	内閣・省庁・警察・防犯（防災→【369】）・消防 地方自治・地方行政・外交・国際問題・平和問題
320	法律	320 法律	法学・憲法・民法・民事法・商法・刑法・刑事法 司法・裁判・訴訟法・国際法・国際連合
330	経済	330 経済	経済学・経済思想・経済政策・国際経済・人口論 企業・経営学・貨幣・物価・景気変動・金融・銀行 貯金・投資・保険
(340)	財政	340 財政	財政学・財政政策・予算・税金
*330～ 349	経済・財政		【330】～【340】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い

350	統計	350 統計	人口統計・国勢調査 ※特定主題をもつ統計は主題ごとに収める (農業統計→【610】など)
360	社会問題	361 社会学	社会学・社会心理学・群集心理・社会集団・地域社会
		365 生活・消費者問題	地域社会・社会保障・生活問題・余暇
		367 家族問題	家族関係・ジェンダー(性教育→【490】) 青少年問題(心の悩み→【140】)・老人問題
		368 社会病理	貧困・自殺・非行・犯罪
366	労働・職業	366 労働経済・労働問題	労働・就職・職業体験・仕事ガイド
369	社会福祉	369 社会福祉	福祉政策・手話・盲導犬・点字・老人福祉・災害 災害救助・防災・生徒福祉・虐待・難民救済 <input type="checkbox"/> 障害者のノンフィクションはここに収める <input type="checkbox"/> 障害者のノンフィクションは【9類】に収める
370	教育	370 教育	学校・勉強・学級会・クラブ活動・委員会活動 生活科・社会科自由研究 ※教科学習の手引きなどは主題ごとに収める
380	風習	380 習俗	昔の衣食住・昔の生活用品・昔の遊び・通過儀礼 七五三・結婚式・葬式
		386 年中行事・祭礼	お祭り・郷土芸能・正月・節句・七夕・クリスマス
388	民話	388 伝説・民話	民話・昔話・言い伝え(ことわざ→【810】)・鬼 河童・妖怪(怪奇現象→【147】、妖怪物語→【9類】) ※昔話の絵本は【E】ではなくここに収める
(390)	国防	390 国防・軍事	軍事施設・陸軍・海軍・空軍・兵法
400	自然科学	400 自然科学	科学史・科学全般をまとめた本・理科の自由研究
410	数学	410 数学	計算・そろばん・図形・立体・確率
420	物理	420 物理学	物理の実験
		423 力学/424 音響学	力・引力・流れ・摩擦・振り子・振動・音波
		425 光学/426 熱学	光・反射・赤外線・紫外線・熱・熱による状態変化
		427 電磁気学	電気・電池(発電→【540】)・モーター・電磁石
430	化学	430 化学	塩、石鹼、空気などの性質を用いた化学的な実験 原子・分子・ものの性質・酸・塩基・状態変化
		435-439 元素・有機化学	元素・元素の性質・周期表・イオン・化合物
440	天文・宇宙	443-448 各種の天体	星・星座・星座の神話(神話→【160】)・太陽・月 天文学的な地球(地球科学→【450】)
		449 暦学	暦・太陽暦・太陰暦

450	地球科学	452 海洋学	海・海流・湖・河川・地下水・氷河
		453 地震学/454 地形学	地震・火山・地形・地層・山岳・谷・地質
451	気象	451 気象学	天気（雨・雪・雷など）・気温・オーロラ・風・台風
457	古生物	457 古生物学	化石・恐竜・古代生物
458～459	岩石・宝石	458 岩石学	岩石・鉱物・宝石
460	生物学	460 生物科学	博物学（博物館→【060】）・分類学・細胞・生物の発生
		465 微生物学	細菌・微生物・カビ・ウイルス（病気→【490】）
		467 遺伝学	遺伝子（DNA）・進化論
		468 生態学	動植物全般の生態・里山・食物連鎖・プランクトン
		469 人類学	人類の起源（人類史→【200】）・化石人類
470	植物	470 植物学	草花（農作物→【610】、園芸→【620】、樹木→【650】） 植物標本・植物の仕組み・海藻・キノコ・コケ・シダ <input type="checkbox"/> 植物の栽培はここに収める <input type="checkbox"/> 植物の栽培は【620】に収める
480	動物	480 動物学	動物の保護・動物園・動物図鑑 ※特定主題をもつ図鑑は主題ごとに収める （魚図鑑→【487】、カブトムシ図鑑→【486】など）
484	軟体動物など	483 無脊椎動物	サンゴ・イソギンチャク・クラゲ・ミミズ
		484 軟体動物	貝類・ヒトデ・ウニ・ナマコ
485	節足動物	485 節足動物	エビ・カニ・ザリガニ・ヤドカリ・クモ・サソリ ムカデ・ダンゴムシ
486	昆虫	486 昆虫類	昆虫・『ファーブル昆虫記』
487	魚類・両生類・は虫類	487 脊椎動物	魚類（漁業→【660】、釣り→【780】）・両生類 爬虫類
488	鳥類	488 鳥類	鳥類（ニワトリなどの家禽→【640】） <input type="checkbox"/> 鳥の飼育はここに収める <input type="checkbox"/> 鳥の飼育は【640】に収める
489	ほ乳類	489 哺乳類	哺乳類（家畜→【640】） <input type="checkbox"/> ペットはここに収める <input type="checkbox"/> ペットは【640】に収める
490	医学	490 医学	けが・病気・薬・薬物の危険性・人体の仕組み 性（ジェンダー→【36】）・人の誕生
498～499	健康・薬	498 衛生学・予防医学	健康・睡眠・ダイエット・栄養（食育→【596】）
		499 薬学	薬・薬局・薬物の危険性

500	工学一般	501 工業基礎	工業・エネルギー（発電燃料→【540】）
(507)	発明	507 技術教育	発明・発見・特許
510	土木	510 土木工学/518 都市工学	土木工事・測量・道路工事・橋・線路・運河・堤防 ダム・水道・都市計画 <input type="checkbox"/> 都市の清掃、ごみ問題はここに収める <input type="checkbox"/> 都市の清掃、ごみ問題は【519】に収める
519	環境	519 環境工学	リサイクル・環境問題・公害・大気汚染・水質汚染 土壌汚染・騒音・産業廃棄物・自然保護
520	建築	520 建築学	日本家屋・お城・住宅・洋館・建物の構造や機能 トイレ・風呂・ビルディング
530	機械	531 機械力学	ねじ・ばね・歯車・エンジン・タービン・水車 ポンプ・送風機
		535 精密機器	時計・望遠鏡・顕微鏡の仕組み（微生物→【460】） カメラ・レンズ・眼鏡
536～538	運輸工学	536 運輸工学	機関車・電車・自転車・バイク・自動車・エンジン ※車両の構造、製造過程など工学的な内容のものを 収める（運輸、車両の紹介→【680】）
		538 航空工学・宇宙工学	飛行機・プロペラ機・ロケット・宇宙ステーション ※機体の構造、製造過程など工学的な内容のものを 収める（航空運輸、旅客機→【680】）
540	電気工学	540 電気工学	電気回路・発電機・各種の発電方法・原発問題
		547 通信工学	電灯・照明・ロボット・オーディオ機器・電波 通信機器の構造（通信事業やテレビ局→【690】、 インターネット→【007】）・アマチュア無線
550	船	550 海洋工学	潜水艦・ヨット・軍艦（旅客船や海運→【680】）・航法 海洋開発（海底資源→【500】、海洋発電→【540】）
		559 兵器・軍事工学	銃火器・爆弾・化学兵器・ミサイル・核兵器
560	地下資源	560 金属工学	鉱業・金属の加工・鉄鋼業・合金
		569 非金属鉱物	石炭・石油・天然ガス・その他鉱物の採掘 （エネルギー→【500】、火力発電→【540】）
570	化学工業	572 電気化学工業	電池の製造（電池の実験→【420】）・蓄電池
		573 窯業	セラミック・工業的な陶器の製造（陶芸→【750】） タイル・ガラス・セメント・
		575 燃料	化学薬品の製造・燃料（ガス、石油など）・火薬 マッチ・花火・爆竹・ダイナマイト
		576 油脂類 / 577 染料	油脂・香水・化粧品・塗料・顔料・インク・染料 （繊維業→【580】、工芸織物→【750】）
		578 高分子化学工業	ゴム・樹脂・プラスチック
		579 その他の化学工業	接着剤・バイオテクノロジー

580	製造工業	581 金属製品	鋳物・ブリキ缶などの板金・なべ、やかん、刃物などの各種金属製品
		582 家庭機器	ミシン・レジスター・洗濯機・掃除機・アイロン
		583 木工業	家具・机・いす・かんな、錐などの木工道具
		584 皮革工業	かばん、革靴、皮手袋などの皮革製品
		585 製紙 / 586 繊維業	紙・ダンボール・和紙・繊維・紡績・羊毛工業 染色加工（染料→【570】、工芸織物→【750】）
		588 食品工業	製糖・パン、菓子、飲料、冷凍食品などの食品工場 （家庭で作るパンや菓子→【59】）
		589 雑工業	アパレル・既製服の製造（裁縫→【593】）・文房具 傘、杖など身の回り品の製造・玩具（遊び→【790】）
590	家庭	590 家政学	家庭科・生活の知恵・家計簿
593～594	裁縫・手芸	593 衣服・裁縫/594 手芸	着こなし・裁縫（既製服→【580】）・刺しゅう・編物 手芸・造花・押し花・パッチワーク・キルト
595	理容・美容	595 理容・美容	髪型・ヘアカット・化粧（化粧品の製造→【570】、 化粧品による健康被害→【490】）
596	食品・料理	596 食品・料理	家庭料理（食品工場→【580】）・郷土料理 食育（栄養→【498】）・食事のマナー
597	住居	597 住居	家庭住居・家具・収納・掃除
600	産業一般	600 産業	※農林水産業の全般的なものを収める
610	農業	610 農業	稲、麦、雑穀、豆類、芋などの作物の栽培・肥料 農機具・ビニールハウス等の農法・遺伝子組換え
620	園芸	625 果樹 / 626 蔬菜園芸	果樹・果物・野菜の栽培・グリーンカーテン
		627 花卉園芸	花壇・庭の手入れ <input type="checkbox"/> 植物の栽培はここに収める <input type="checkbox"/> 植物の栽培は【470】に収める
(630)	養蚕	630 蚕糸業	蚕・まゆ・桑の栽培・絹糸
640	畜産	645 家畜	畜産業・酪農・馬、牛、豚、羊などの家畜 <input type="checkbox"/> ペットや家庭での飼育はここに収める <input type="checkbox"/> ペットや家庭での飼育は【4類】に収める
		646 家禽	鶏・アイガモ・養蜂
		648 畜産製造	畜産物（牛乳・乳製品・肉製品・卵など）・獣医学
*630 ～640	養蚕・畜産		【630】～【640】の図書をまとめて1つの見出しの下 に収めても良い
650	林業	650 林業	樹木（草花→【470】、果樹→【620】）・森林の保護 伐採・木材・木炭・コルク・どんぐり・山菜・狩猟

660	水産業	660 水産業	漁業・漁法・漁船・漁具・魚の養殖
		667 水産製造	かまぼこ、ちくわ、乾燥昆布などの水産加工品
		669 塩業	製塩業（塩の性質や塩を使った実験→【430】）
670	商業	673 商店	サービス業（観光業→【680】）・デパート・コンビニエンスストア・スーパーマーケット・市場・広告
		678 貿易	貿易・輸出入の統計
680	交通	681 交通政策	交通安全・道路の発達・自動車・はたらく車（自動車の製造や構造→【536】）
		683 海運 / 685 陸運	海運・港（船の製造や構造→【550】）・タクシーバス・トラック・宅配便
		686 鉄道 / 687 航空運輸	電車（車両の構造→【536】）・駅・モノレール飛行機（機体の構造→【538】）・旅客機・空港
		689 観光事業	観光サービス・ホテル・レジャーガイド
690	通信・放送	693 郵便	郵便局・切手・はがき
		694 電気通信事業	電話会社（電信機→【530】）・携帯電話・スマートフォン・ソーシャルネットワーク（情報科学→【007】）
		699 放送事業	テレビ局・ラジオ局・テレビ番組・アナウンサー
700	芸術	700 芸術	全般的な美術全集・美術の歴史・鑑賞法
		709 芸術政策・文化財	国宝・重要文化財・世界遺産
(710)	彫刻	710 彫刻	木彫り・石彫り・金属彫り・鋳造・仏像塑像（粘土工作→【750】）
720	絵画・書道	721 日本画 / 722 東洋画	水墨画・浮世絵・中国絵画
		723 洋画	西洋絵画・芸術運動（印象派、キュビズム等）
		724 絵画技法	絵の描き方・スケッチ・読書感想画
726	漫画・イラスト	726 漫画・イラスト	※特定のテーマを扱った漫画は主題ごとに収める ※絵本は【E】に収める <input type="checkbox"/> 創作漫画はここに収める <input type="checkbox"/> 創作漫画は【9類】に収める
(728)	書道	728 書道	書道・習字・筆や墨などの書道具・レタリング
(730)	版画	730 版画	木版画・石版画・銅版画・消しゴムはんこ・篆刻
(740)	写真・印刷	740 写真/749 印刷	カメラ・撮影法・写真集・印刷技術（図書→【020】）
*700～ 740	美術		【700】～【740】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
750	工芸・工作	751 陶芸工芸	焼物・粘土・ガラス工芸
		752 漆工芸/753 染織工芸	漆器・織物（家庭の裁縫→【593】）

750	工芸・工作	754 木竹工芸	木工・藤などのつる細工・竹工・竹とんぼ 紙細工・切り絵・折り紙・紙飛行機
		755-759 その他工芸	宝石細工（宝石→【459】）・金細工・革細工 装飾デザイン・人形・おもちゃ・工作 <input type="checkbox"/> 機械工作はここに収める <input type="checkbox"/> 機械工作は【530】に収める <input type="checkbox"/> 電子工作はここに収める <input type="checkbox"/> 電子工作は【540】に収める
760	音楽	763-764 器楽	楽器・演奏法・管弦楽・合奏曲・吹奏楽・楽譜
		766-767 声楽	オペラ・合唱・民謡・流行歌
		768 邦楽/769 舞踊	三味線・琴・尺八・太鼓・雅楽・日本舞踊・バレエ （ダンス→【790】）
770	演劇	771-777 演劇	劇場・舞台装置・能楽・狂言・歌舞伎 ミュージカル・学校劇・人形劇
		778 映画	映画・撮影技術・アニメーション
		779 大衆演芸	落語・サーカス・手品・テレビタレント・お笑い
780	体育・スポーツ	780 スポーツ	体育・体力測定・オリンピック・パラリンピック
781～782	体操・陸上	781 体操/782 陸上競技	器械体操・マスゲーム・綱引き・縄跳び・競走 跳躍競技・投擲競技・スカイダイビング
783	球技	783 球技	ボールを使ったスポーツ（ビリヤード→【790】）
(784)	冬季競技	784 冬季競技	スキー・スケート・アイスホッケー・カーリング そり競技
785	水泳	785 水上競技	水泳・飛び込み・シンクロナイズドスイミング 水球・ボート・ヨット
786～787	野外活動	786 戸外レクリエーション	登山・キャンプ・遠足・サイクリング
		787 釣り・遊猟	釣り・鷹狩り
788～789	その他のスポーツ	788 相撲など/789 武術	相撲・レスリング・ボクシング・柔道・空手・剣道 フェンシング・弓道・馬術・射撃・忍術・忍者
790	屋内レクリエーション	791-793 諸芸	茶道・香道・華道
		794-798 室内娯楽	ビリヤード・囲碁・将棋・花札・トランプ・かるた すごろく・あやとり・ヨーヨー・なぞなぞ・迷路 パズル・クイズ（雑学→【040】）・テレビゲーム
		799 ダンス	フォークダンス・社交ダンス（舞踊→【760】）
800	語学	800 言語学	言語学・文字・記号・絵文字（点字→【366】） 会話術・演説・スピーチ・朗読・暗号
810	日本語	810 日本語	日本語・学習漢字（漢字の歴史→【820】）・語源 方言・ことわざ・言葉遊び・外来語・ローマ字・国語 辞典・漢和辞典・作文、感想文、手紙などの書き方

(820)	中国語	820 中国語/829 東洋諸語	中国語・漢字の歴史（学習漢字→【810】）・朝鮮語
(830)	英語	830 英語	英語・アルファベット・英和辞典・和英辞典
(840)	ドイツ語	840-849 ゲルマン諸語	ドイツ語・オランダ語・北欧語
(850)	フランス語	850 フランス語	フランス語
(860)	スペイン語	860 スペイン語	スペイン語・ポルトガル語
(870)	イタリア語	870 イタリア語	イタリア語
(880)	ロシア語	880 ロシア語	ロシア語
(890)	その他の言語	889 その他の諸語	ギリシア語・ラテン語・アフリカの言語 原住民の言語・エスペラント
*820～ 890	外国語		【820】～【890】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
900	文学	908 全集	文学論（読書ガイド→【010】） ※複数の国の作品が収録されている世界文学全集などをここに収める
910	日本文学・ 古典文学	910 日本文学	※様々な文学形式が混在している日本文学全集をここに収める <input type="checkbox"/> 古典文学はここに収める <input type="checkbox"/> 古典文学は【918】に収める
911	詩・短歌・ 俳句	911 詩歌	詩集・短歌・俳句・季語・歳時記・川柳 <input type="checkbox"/> 百人一首はここに収める <input type="checkbox"/> 百人一首は古典文学と同じ分類に収める
913	小説	913 小説・物語	近現代の小説・童話（昔話→【388】、絵本→【E】） <input type="checkbox"/> 地元の作家の文学はここに収める <input type="checkbox"/> 地元の作家の文学は【090】に収める
(914)	エッセイ	914 評論・エッセイ	近現代のエッセイ
(915)	日記・紀行	915 日記・書簡・紀行	近現代の日記・紀行文（旅行ガイド→【29*】）
(916)	ノンフィク ション	916 記録・手記	近現代のノンフィクション・ルポルタージュ
*914～ 916	エッセイなど		【914】～【916】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
(918)	文学全集		※複数人の作品が収録された全集をここに収め、個人文学全集は【913】に収めると良い
*918	文学全集・ 古典文学		<input type="checkbox"/> 古典文学はここに収める <input type="checkbox"/> 古典文学は【910】に収める
920	アジア文学	920 中国文学 929 東洋文学	中国文学・漢詩 朝鮮、東南アジア、トルコなどの文学
930	英米文学	930 英米文学	英語圏（アメリカ、イギリスなど）の文学

(940)	ドイツ文学	940 ドイツ文学	ドイツ、オランダ、北欧などの文学
(950)	フランス文学	950 フランス文学	フランス、ベルギーなどの文学
(960)	スペイン文学	960 スペイン文学	スペイン、ポルトガルなどの文学
(970)	イタリア文学	970 イタリア文学	イタリア、ルーマニアなどの文学
(980)	ロシア文学	980 ロシア文学	ロシア、ポーランド、チェコスロバキアその他スラヴ文学
(990)	諸国文学	990 その他の諸文学	ギリシア、アフリカ諸国、エスペラントなどの文学 『イソップ童話』・ギリシア叙事詩
*940～ 990	諸国文学		【940】～【990】の図書をまとめて1つの見出しの下に収めても良い
E	絵本		※昔話の絵本は【388】に収める ※学習用に使える絵本は主題ごとに収める

## 分類別蔵書量の記録用紙（中学校版）

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
000			
007			
010			
020			
030			
040			
050			
060			
070			
080			
090			
(サイン)			
合計			
100			
110			
120			
130			
140			
147-148			
150			
159			
160			
170			
180			
190			
(サイン)			
合計			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
200			
210			
220			
230			
240			
250			
260			
270			
280			
289			
291			
292-299			
(サイン)			
合計			
300			
310			
320			
330			
340			
350			
360			
366			
369			
370			
380			
388			
390			
(サイン)			
合計			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
400			
410			
420			
430			
440			
450			
451			
457			
458-459			
460			
470			
480			
484			
485			
486			
487			
488			
489			
490			
498-499			
(サイン)			
合計			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
500			
507			
510			
519			
520			
530			
536-538			
540			
550			
560			
570			
580			
590			
593-594			
595			
596			
597			
(サイン)			
合計			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
600			
610			
620			
630			
640			
650			
660			
670			
680			
690			
(サイン)			
合計			
700			
710			
720			
726			
728			
730			
740			
750			
760			
770			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
780			
781-782			
783			
784			
785			
786			
788			
790			
(サイン)			
合計			
800			
810			
820			
830			
840			
850			
860			
870			
880			
890			
(サイン)			
合計			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
900			
910			
911	アーオ		
911	カーコ		
911	サーソ		
911	タート		
911	ナーノ		
911	ハーホ		
911	マーモ		
911	ヤーン		
914	アーオ		
914	カーコ		
914	サーソ		
914	タート		
914	ナーノ		
914	ハーホ		
914	マーモ		
914	ヤーン		
915			
916	アーオ		
916	カーコ		
916	サーソ		
916	タート		
916	ナーノ		
916	ハーホ		
916	マーモ		
916	ヤーン		
918			

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
920			
930	アーオ		
930	カーコ		
930	サーソ		
930	タート		
930	ナーノ		
930	ハーホ		
930	マーモ		
930	ヤーン		
940			
950			
960			
970			
980			
990			
E	アーオ		
E	カーコ		
E	サーソ		
E	タート		
E	ナーノ		
E	ハーホ		
E	マーモ		
E	ヤーン		
(サイン)			
合計			

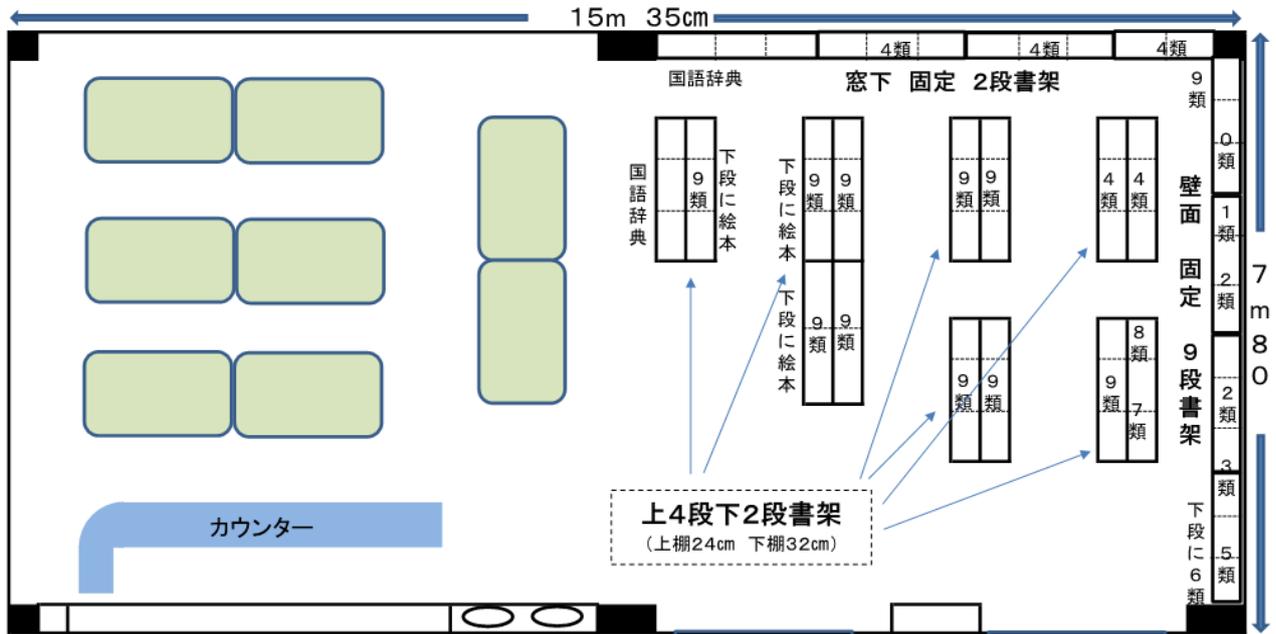
分類記号	図書記号	cm	必要な段数
913	ア		
913	イ		
913	ウ		
913	エ		
913	オ		
913	カ		
913	キ		
913	ク		
913	ケ		
913	コ		
913	サ		
913	シ		
913	ス		
913	セ		
913	ソ		
913	タ		
913	チ		
913	ツ		
913	テ		
913	ト		
913	ナ		
913	ニ		
913	ヌ		
913	ネ		
913	ノ		

分類記号	図書記号	cm	必要な段数
913	ハ		
913	ヒ		
913	フ		
913	ヘ		
913	ホ		
913	マ		
913	ミ		
913	ム		
913	メ		
913	モ		
913	ヤ		
913	ユ		
913	ヨ		
913	ラーロ		
913	ワーン		
(サイン)			
合計			

# レイアウト案の作成事例

書架の配置を大きく変えてみると！

現状(リニューアル前)

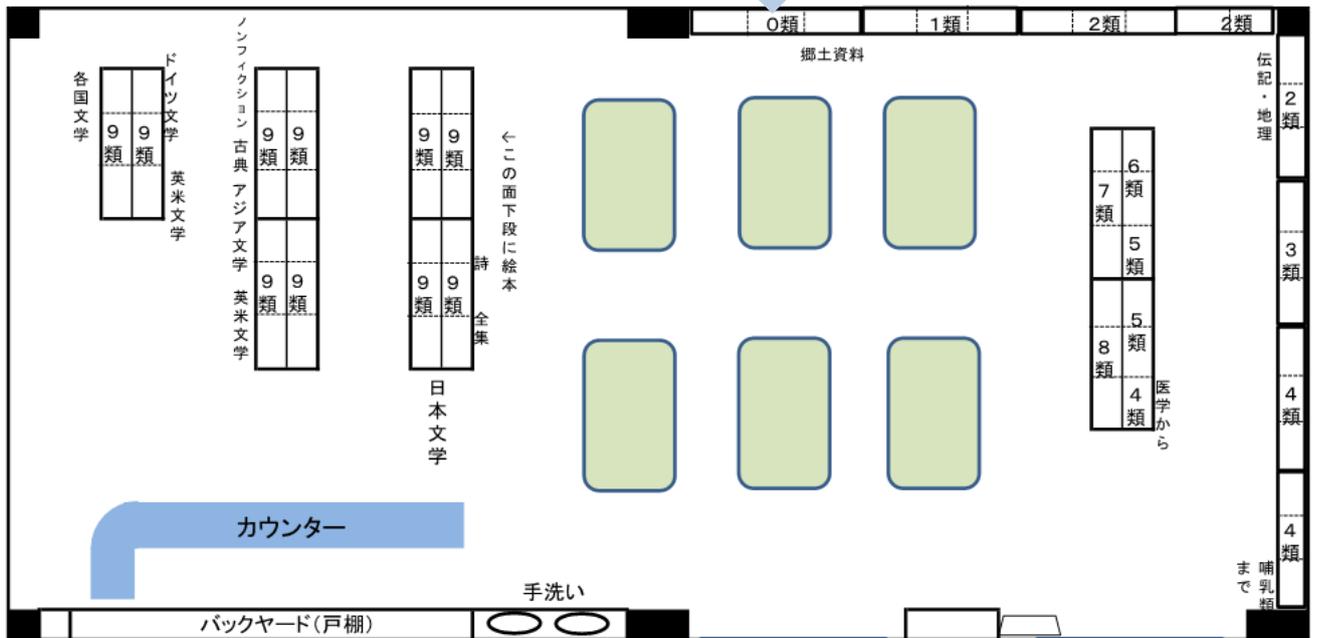


**図書館の課題**

- ・図書が分類順に配架されていないので、探しにくいところがある。
- ・文学は分野の異なる作品が混配されている。
- ・壁側の高書架の上段の図書は児童・生徒には取れない。
- ・必要以上の国語辞典(複本)が開架されている。
- ・文学や絵本などの読み物と調べ学習の図書のスペースが分けられていない。
- ・カウンター前のスペースが狭く、混雑する。

書架の配置を大きく変えて入口からの見通しを良くして、図書館を広く感じさせるつくりに。

図書館内図(リニューアル後)

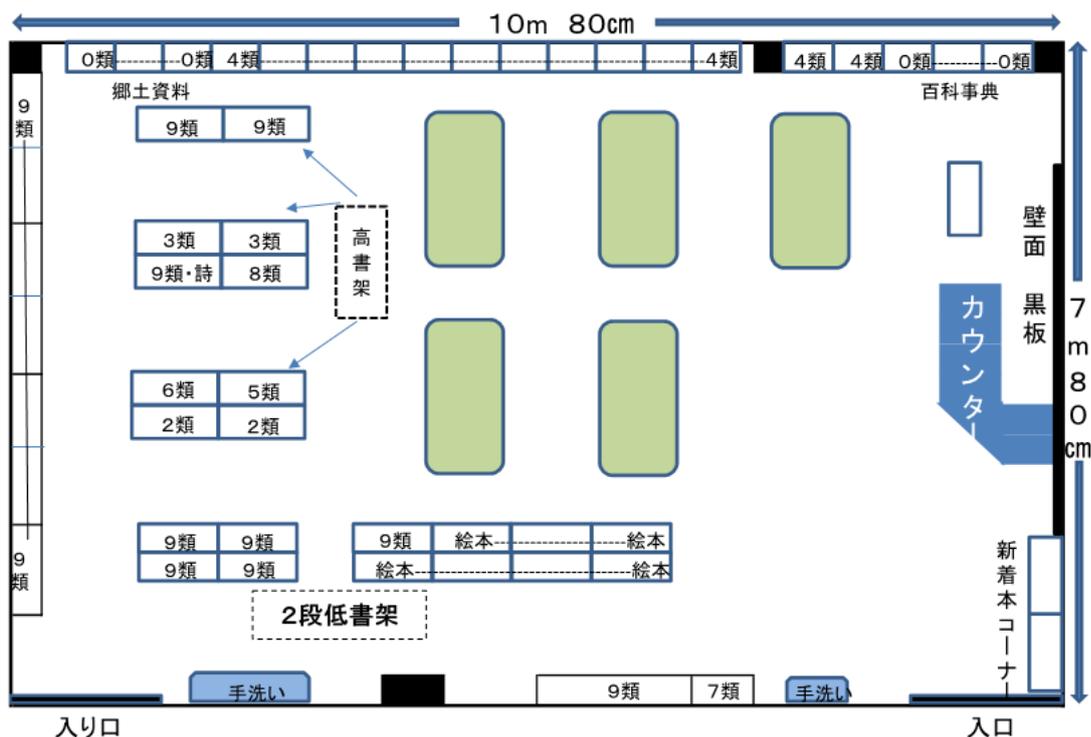


**改善されたこと**

- ・図書が分類順に配架され、必要な本を探しやすくなった。
- ・文学の中を分野(小説・エッセイ・記録文学等)にまとめて混配をなくした。
- ・壁側の高書架は、棚の高さを変えて32cmの大型本を入れ、誰もが取れる高さまでの配架とした。
- ・複本はバックヤードに収納し、授業等必要に応じて取り出し、使用できるようにした。

## 高書架は壁側に移動して室内を広く！明るく！

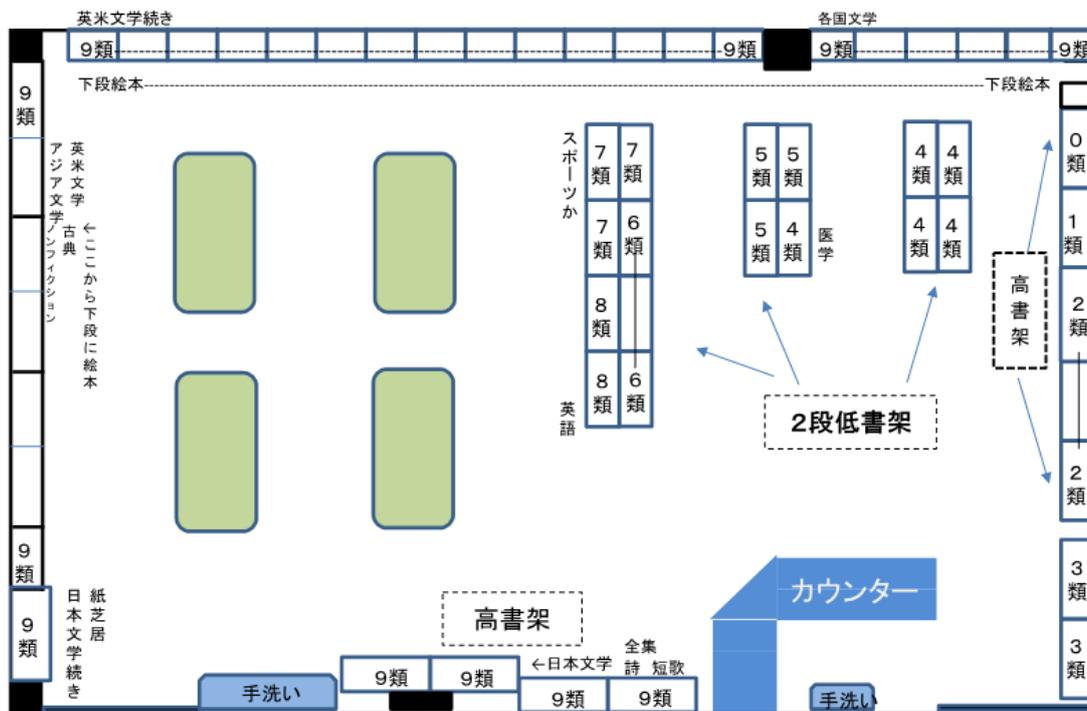
### 現状(リニューアル前)



- 図書館の課題
- ・ 図書が分類順でないので探しにくい。
  - ・ 高書架が部屋の中央にあるので9類(読み物)の見通しが悪い。
  - ・ 窓側2段書架の棚の間隔が狭く4類などの大型本が入れられない。
  - ・ 壁面の黒板は使用していない。

学習スペースが広くなり、書架の間隔も広くなったので、図書を探すときに動きやすくなった。

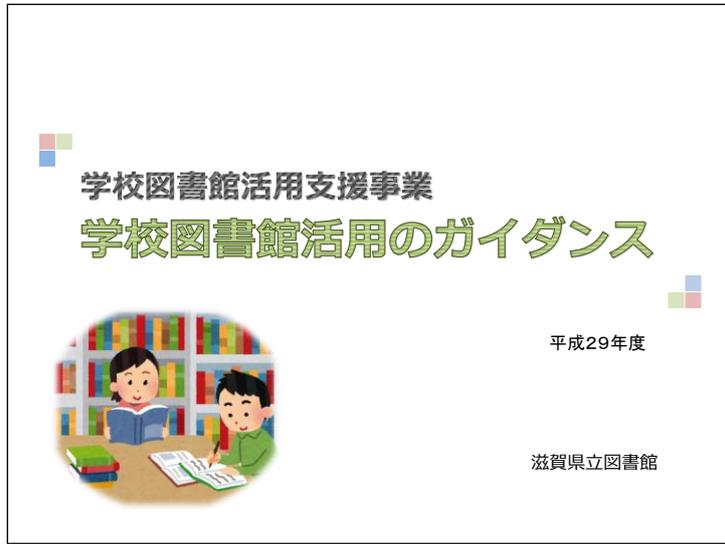
### 図書館内図(リニューアル後)



- 改善されたこと
- ・ 高書架を壁側一面に配置し、中央は低書架にして死角を作らないようにした。
  - ・ 窓側2段書架の棚の間隔が狭いので上段は9類の文学棚に、下段は絵本棚にした。
  - ・ 1クラスの人数が入るだけの学習机に減らしてスペースを空けた。
  - ・ カウンターの場所を移動して全体が見渡せる位置に配置し、貸し出しがスムーズにできるようにした。



## 教職員を対象としたオリエンテーション例



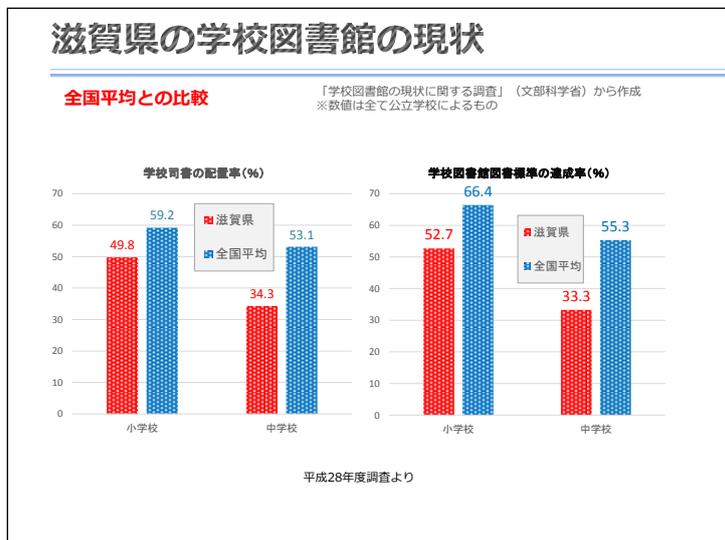
### なぜ今「学校図書館」なのか

- 学校教育において欠くことのできない基礎的な設備
- 学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる (学校図書館法)
- 学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童・生徒の主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善に生かすとともに、児童と生徒の自主的、自発的な学習活動や読書活動を充実すること (学習指導要領総則)

学ぶ力を育てるために…

**児童生徒が主体的に学べる学校図書館環境の整備**

が求められている！



## 学校図書館リニューアルの趣旨

### 課題

- ・学習に必要な図書がそろっていない。どんな資料が必要か把握されていない
- ・教育課程における図書館活用計画が整備されていない
- ・授業を行える環境づくりが不十分
- ・地域（家庭、ボランティア、公共図書館など）との連携の強化

### 学校図書館リニューアル



- ・児童生徒に身近な「**読書センター**」と、学習活動を支援する「**学習センター**」と、情報資源を活用する「**情報センター**」の3つの機能を満足させる
- ・蔵書を分類順に整理し、適切な見出しをつけ、授業を行える空間を確保するなど、学校図書館を活用しやすい環境に整備する
- ・学校図書館の環境整備や、読書活動および学習活動の支援を通じて地域の連携を深め、学校図書館活用の普及を図る

## 学校図書館の機能

### 読書センター

読書活動や児童生徒への読書指導をする

### 学習センター

児童生徒の学習活動を支援したり、授業の内容を豊かにしてその理解を深めたりする

### 情報センター

児童生徒や教職員のニーズに対応したり、児童生徒の情報の収集・選択・活用能力を育成したりする

## 日本十進分類法による本の分け方

### 1. 類に分ける

資料全体を10の「類」に分けます。

### 2. 類を網に分ける

類を10に細分します。これを「網」といいます。これで100に分類したことになります。細分することで、主題別にまとまりができ、資料が扱いやすくなります。

### 3. 網を目に分ける

網をさらに10に細分します。これを「目」といいます。これで1000に分類したことになります。動物や日本文学などの蔵書が多い分野では、網だけでは資料のまとまりに欠けるため目まで分類すると効果的です。小学校は網（2桁）まで、中学校は目（3桁）で分類することが多いです。

0 総記	40 理科一般	480 動物学
1 哲学・宗教	41 数学・算数	481 動物学通論
2 歴史・地理	42 物理	482 動物地理
3 社会科学	43 化学	483 無脊椎動物
4 <b>自然科学</b>	44 天文	484 軟体動物
5 工業	45 地学・気象	485 節足動物
6 産業	46 生物・人類学	486 昆虫
7 芸術	47 植物	487 脊椎動物
8 語学	48 <b>動物</b>	488 鳥類
9 文学	49 医学・衛生	489 哺乳類

類

網

目

## 所在記号（請求記号）とラベル

### 基本方針

同じ内容の資料は、同じ分類記号にまとめて並びます。  
同一分類の中でさらに細かく分けて並べたいときに、助記号（著者記号）を付けます。

- ・分類記号は基本的に3桁（欄）を付けます。
- ・個人伝記（289）、絵本、文学（9類）について、助記号を付けます。

9類や絵本の助記号は、著者の姓またはファミリーネームの頭文字を付けます。伝記は、被伝者の頭文字を付けます。

（例）「菅原道真の伝記」→【289 ス】

「羅生門」（芥川龍之介著）→【913 ア】

「そして誰もいなくなった」（アガサ・クリスティ著）→【933 ク】



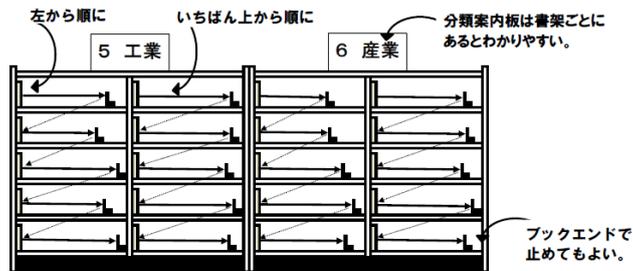
- ・シリーズもの、図鑑（030）について、各冊が独立した分野を扱っている場合は、各分類ごとに記号を付けます。
- ・漫画でも、ストーリー性の強いものは主題ごとに分類することがあります。

（例）「マンガで読む百人一首」→【911 マ】

「はだしのゲン」→【913 ナ】

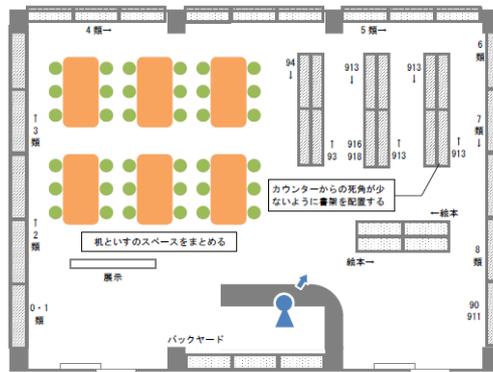
各学校で統一性をもたせることが大事

## 配架の仕方

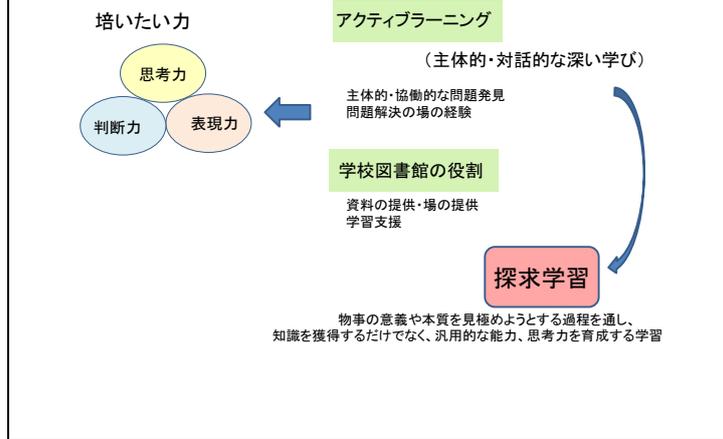


## 書架の配置（図書館内図）

- ・原則として、入口の左側から時計回りに0～9類が並びます。
- ・読書スペース（9類、絵本）と学習・情報スペース（0～8類）を設けて授業を実施できる空間を確保します。



## 学習に生かす学校図書館 アクティブラーニングで培いたい力



## 調べ学習と探求学習

調べ学習	探求学習
<p><b>特徴</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調べて整理して報告することによる学習</li> <li>調べることに重点を置き、答えを見つけることによる学習</li> <li>答えは迷いなく見つけれられることが多い学習</li> <li>見つけた答えによって知識が増える学習</li> </ul> <p><b>調べることによる学習</b></p> <p><b>利点・欠点</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調べることにより、知識が増えるだけでなく、それが定着する。</li> <li>調べること自体(調べるスキル)を学ぶことができる。</li> <li>答えを調べ、互学互習に陥りやすい。</li> </ul>	<p><b>特徴</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自らの問い(問題意識)に関する答えを求めることによる学習</li> <li>探求プロセスを大切に、問いを探求し続ける学習</li> <li>明確な答えが見つけれられないことも許容される学習</li> <li>知識が増えるだけでなく、新しい疑問により探求のサイクルが回る学習</li> </ul> <p><b>考えることによる学習</b></p> <p><b>利点・欠点</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>問いに対して考えることにより、思考力などの汎用能力が身につく。</li> <li>基本的な調べ学習ができないと、探求学習はできない。</li> <li>適切な指導がないと、迷宮に陥る学習になる。</li> </ul>

## 学校図書館の支援(探求の過程に寄与できること)

学習のプロセス	学習目標	学校図書館の支援
決める	テーマに関する知識を増やす。 テーマを絞る。	テーマに沿った関連本の収集 フットワーク バスファインダーやリストの作成 百科事典の使い方の指導 資料提供・レファレンスサービス
問う	テーマに関する問いをつくる。	考えるためのツールの提供(ワークシートなど) 資料提供・レファレンスサービス
集める	問いの答えになりそうな情報を探す。	学校図書館の利用指導やネット検索のなど指導 資料提供・レファレンスサービス
考える	情報を読み解く。 問いの答えを明らかにする。	読書方法の指導 引用・要約についての基本の指導 資料提供・レファレンスサービス
創る	問いの答えを他者に伝える。	レポート作成法の指導 プレゼンテーションの方法の指導 資料提供・レファレンスサービス
振り返る	探求の道筋や成果を評価する。 残された課題を確認し、新しい問いを見つける。	評価表の提供 まとめ用のフットワーク 発展的なブックリストの発行 資料提供・レファレンスサービス 学習成果物(作品)の展示・掲示・保管

出典『思考力を深める探求学習』 柴田てるみ 著  
アクティブラーニングの視点で活用する学校図書館 出版 全国学校図書館協議会  
2016.10.31

## 情報の活用能力

### 1. 学校図書館メディアの種類

- ・印刷メディア・・・図書、雑誌、新聞、リーフレットなど
- ・視覚メディア・・・写真、絵画、図表、ポスター、CD、DVDなど
- ・実物資料・・・模型、標本、児童生徒が制作したレポートなど
- ・電子メディア・・・官公庁の白書・統計、有料データベース、電子書籍、デジタル教科書など

### ⚠ インターネット上のメディアの問題点

- ・多くの情報が簡単に手に入るが、必ずしも体系化されていない。
- ・情報源の不明瞭な情報が、様々な場所で形を変えて掲載されている。

入手した情報の評価や判断を児童生徒自らできるように指導が必要



リンク集：学校行事や調べ学習の課題に沿っているか  
自治体や省庁など公的な機関・団体が作成しているか  
定期的に更新されていて、内容が信頼できるか  
フィルタリング：  
有害な情報を除去する仕組みがあるか

## 情報の活用能力

### 2. 本の探し方の指導

- ① 図書館の配置図を見て、どのあたりに求める資料がありそうか見当をつける。
- ② 書架の表示を見て、書架を見つける。
- ③ 本のラベルや書名などを見ながら、気になる本を手にする。
- ④ 目次や前書きを読み、必要な情報のページを探す。

### 3. 図鑑で調べる

- ① 目次（巻頭）から本の構成や内容をつかみ、調べたい事柄を探す。
- ② 索引（巻末）で調べたい言葉から調べたい事柄を探す。

### 4. 百科辞典で調べる

- ①-1 「背」を見て、調べたい言葉が載っている巻を手にする。
- ①-2 「つめ」を見て、調べたい項目の初めの文字を見つける。
- ①-3 「柱」を見て、調べたい言葉が載っている場所に見当をつけ、見出し語を探す。
- ② 索引（巻末）や総索引を使って、調べたい言葉を探す。
- ③ 「を見よ参照」「をも見よ参照」を活用して、関連項目を調べる。

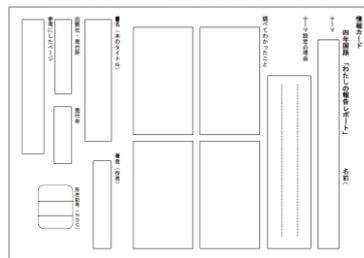
## 情報の活用能力

### 5. 集めた情報を記録するスキル

- ・「引用」と「要約」  
引用：必要な部分をそのまま抜き出し、「」で囲んで自分の考えと区別をする。  
著者名、書名、出版者、発行年、引用元のページなどを（）で囲んで記す。  
要約：伝えたい情報を簡単にまとめ、自分の言葉で表現する。

### 6. 集めた情報を整理・分析する

- ・「情報カード」を活用して、集めた情報を整理して、共有する。



## ワークショップ



# 学習で使う資料を 探してみましよう!!



## 読書イベントの実践

### 1. 「読む」「語る」

- ・朝の一斉読書 : 毎朝数分間、学校全体で読書の時間を設ける
- ・1分間スピーチ : 朝の会で輪番制で一人ずつスピーチを行う
- ・ブックレビュー : 授業開始2～3分程度で、教師が児童生徒に本の紹介をする
- ・読書感想文発表 : 国語の授業で、毎時間一人ずつ読書感想文を発表する
- ・ピブリオバトル : 発表参加者がそれぞれ本を紹介した後、聞き手が読みたくなった本に投票し、チャンプ本を決める

### 2. 「考える」「書く」

- ・読書ノート : 日常的に読書活動の記録をする
- ・読書感想文 : まとまった長さ（800～1200字程度）の読書感想文を書く
- ・読書レポート : 本で調べた内容を報告する文章を書く
- ・本の紹介 : 本の帯やPOP、ポスターセッションなどを実践する

## 読書イベントの実践

### 3. 「集まる」「書く」

- ・読み聞かせ : 幼児や小学生を対象に、本の読み聞かせを行う
- ・読書イベント : 地域のイベントに参加して、読み聞かせや遊びを行う
- ・読書会 : 1冊の本を友だちと語り合ったり、おすすめし合ったりする

### 4. 「広がる」「つながる」

- ・校内展示 : 作った帯やPOP、ポスターなどを展示する
- ・委員会活動 : 委員会活動の内容を紹介する
- ・冊子作り : 図書館のガイドブックを作る
- ・広報活動 : 「図書館だより」などを掲示、配布して学校図書館をアピールする

参考資料  
高見京子著『読書イベントアイデア集 中・高校生編』全国学校図書館協議会、2014



# 「学校図書館活用年間計画」の作成

4月		5月		6月		7月	
重点	実施方法	重点	実施方法	重点	実施方法	重点	実施方法
1年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						
2年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						
3年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						
4年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						
5年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						
6年	●学校に馴染ませる ●学校図書館の役割を伝える ●児童の読書習慣を育てる						

## 授業での活用 実践事例 (H27年度・H28年度)

### 平成27年度「学校図書館活用支援事業、検証授業一覧表(小学校の部)」

学年	12年生	11年生	10年生	9年生	8年生
●国語 読者の気持ちを探る	●国語 「すごいぞOOのクイズを 作って出し会おう」 2015. 11. 4	●国語 「ははははの朝日」について 書いてみるよ」 2015. 11. 20	●国語 わたしの研究レポート 2015. 10. 30	●国語 読者の気持ちを探るよ 2016. 2. 4	●国語 大迫のついでと変化 2016. 1. 19
●生活 図書へ行こう	●生活 図書へ行こう 2016. 1. 18	●国語 大迫について、 ほくくする文章を書こう 2016. 1. 26 2016. 2. 12	●社会 図書で調べて、 必要な情報をまとめよう 2016. 2. 23	●国語 「平假」について考える 2016. 10. 8	
●国語(国語年) 図書ツールの秘密を さがそう 2015. 12. 10	●国語 れいもあけて せつめいしよう 2016. 12. 3		●国語 リニューアルされた図書館 の使い方をめよう 2016. 1. 15		

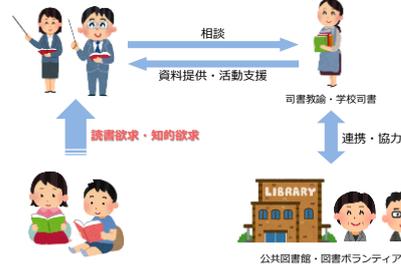
### 平成28年度検証授業一覧表(小学校の部)

12年生	11年生	10年生	9年生	8年生	7年生
●国語 いっしょに 2016. 12. 7	●国語 2016. 11. 11	●国語 2016. 12. 12	●国語 2016. 10. 5	●国語 2016. 10. 31	●社会 2016. 11. 7
●生活 2017. 1. 26	●国語 2016. 12. 8	●国語 2017. 1. 19	●国語 2016. 11. 29		
●国語 2017-1-24	●国語 2017. 2. 14	●国語 2017. 2. 9			

## 「図書館活用委員会」の設置

### (事例紹介)

- ・ 構成員 : 学校長、教務主任、研究主任、司書教諭、各学年1名、学校司書、支援員
- ・ 開催日程 : 各学年の授業活用計画に基づいて、月1回程度の招集
- ・ 活動内容 :



「親しみやすい図書館」「生きた図書館」づくりを目指そう！

## 学校司書の役割と支援

### 学校司書とは

学校図書館を運営していくために必要な専門的・技術的職務に従事するとともに、学校図書館を活用した授業やその他の教育活動を司書教諭や教員とともに、進める役割を担う。

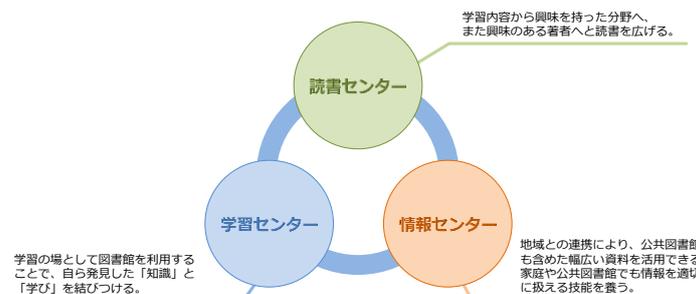
#### 具体的な業務

- 1 児童生徒や教員に対する間接的支援
  - ・ 図書館資料の管理・・・蔵書の把握、点検、選書、装備、除籍
  - ・ 図書館の環境整備・・・施設、設備、配架
  - ・ 家庭、地域、公共図書館等教育施設との連携
- 2 児童生徒や教員に対する直接的支援
  - ・ 利用案内、資料の貸借
  - ・ 資料相談、情報提供
  - ・ 読書推進活動・・・読み聞かせ、ブックトーク、新刊紹介、テーマ展示 等
  - ・ 図書館行事
- 3 教育目標を達成するための「教育指導への支援」
  - ・ 学校図書館のオリエンテーション(図書館利用ガイダンス)
  - ・ 資料展示や委員会、クラブ活動への助言、指導に関する支援
  - ・ 学習活動の支援・・・教材準備の支援、資料提供、レファレンスサービス
  - ・ ティームティーチング 等

## 豊かな心と学びを育てる学校図書館へ

環境整備（リニューアル）は最初の一歩

学びに活用できる学校図書館へ



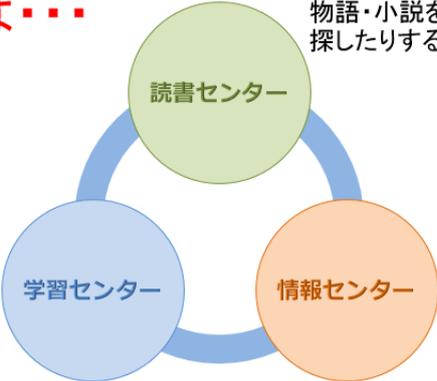
## 生徒を対象としたオリエンテーション例

# 調べ学習が楽しい、 学校図書館

図書館のしくみ  
図書館の使い方  
本の探し方・調べ方



## 図書館は・・・



**読書センター** 物語・小説を読んだり本を探したりするところ



**学習センター** 学習で知りたいことを調べたり話し合ったりするところ



**情報センター** 本や新聞や雑誌などを使っていろいろなことを調べるところ

## 図書館のマナー

本を大切にしましょう

- ・ページを折ったり、書き込みをしてはいけません。
- ・本を開いたままふせないようにしましょう。
- ・本の上で文字や図をかいいたりしません。



本棚に正しく本をもどしましょう

- ・分類記号を確かめてもどしましょう。

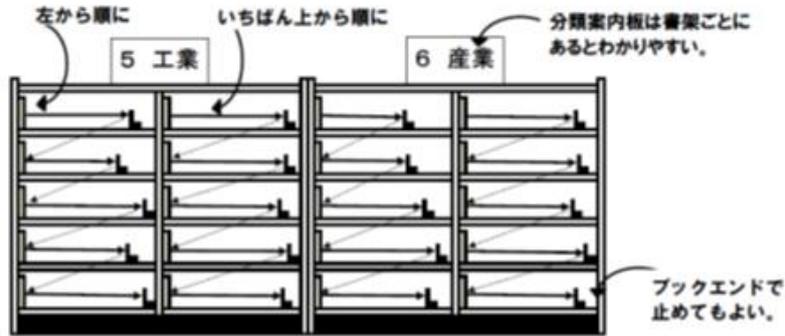


貸し出し手続きをして、本を借ります

- ・期限を守って本を返却しましょう。

図書館内では、走ったり大きな声でさわいだりしません。

# 本の並びかた



## 分類記号のしくみ

図書はそれぞれテーマをもって書かれています。そのテーマが日本十進分類法のどの区分に位置するかを示したものが「分類記号」です。

日本十進分類法では、大きなテーマから細かいテーマへ枝分かれする形で、第1次区分から第3次区分まで「類」「綱」「目」が設定されています。そして、それぞれに0～9の記号が与えられています。

0 総記	40 理科一般	480 動物学
1 哲学・宗教	41 数学・算数	481 動物学通論
2 歴史・地理	42 物理	482 動物地理
3 社会科学	43 化学	483 無脊椎動物
4 自然科学	44 天文	484 軟体動物
5 工業	45 地学・気象	485 節足動物
6 産業	46 生物・人類学	486 昆虫
7 芸術	47 植物	487 脊椎動物
8 語学	48 動物	488 鳥類
9 文学	49 医学・衛生	489 哺乳類

類                      綱                      目

### 本の分類

(日本十進分類法適用例) 中学校

<b>0 総記</b> 000 総記・学類 007 備忘 010 図書館 020 図書 030 百科事典 040 辞書 050 雑誌・年鑑 060 図録・図物誌 070 新聞 080 宝庫 090 郷土図書	<b>1 哲学・宗教</b> 100 哲学 120 東洋思想 130 西洋思想 140 心理学 147 心算 148 占い 150 道徳 159 人生論 160 宗教・神話	<b>2 歴史・地理</b> 200 歴史(世界史) 210 日本史 220 アジア史 230 ヨーロッパ史 240 アフリカ史 250 アメリカ史 270 オセアニア史 280 列伝・系譜 289 個人伝記 290 地理 291 日本地理 292 世界地理	<b>3 社会科学</b> 300 社会科学 310 政治 320 法律 330 経済 340 財政 350 統計 360 社会科学 366 労働・職業 369 社会福祉 370 教育 380 風習 388 民族 390 薬物	<b>4 自然科学</b> 400 自然科学 410 数学 420 物理 430 化学 440 天文・宇宙 450 地球科学・気象・気象学・気象学 460 生物学 470 植物 480 動物 484 軟体動物など 485 節足動物 486 昆虫 487 脊椎動物 488 鳥類 489 哺乳類 490 医学・衛生 491-499 雑項
<b>5 工学・工業</b> 500 工学一般 510 土木 519 機械 520 建築 530 機械 536 造船工学 540 電気工学 550 電 560 地下資源 570 化学工業 580 製鉄工業 590 家庭 593 看護・看護 595 理学・美術 598 食品・料理 597 商店	<b>6 産業</b> 600 産業一般 610 農業 620 畜産 640 畜産 650 林業 660 水産業 670 漁業 680 交通 690 通信・放送	<b>7 芸術・スポーツ</b> 700 芸術・美術 720 絵画・書道 726 音楽・イラスト 730 音楽 750 工芸・工作 760 音楽 770 演劇 780 演劇・スポーツ 781 演劇・陸上 783 球技 785 水泳 786 野外活動 788 その他のスポーツ 790 屋内レクリエーション	<b>8 語学</b> 800 語学 810 日本語 820 中国語・アジア言語 830 英語 820 外国語	<b>9 文学</b> 900 文学 910 日本文学・古典文学 911 詩・短歌・俳句 913 小説 914 エッセイ 915 日記・紀行 916 ノンフィクション 918 日本文学全集 920 アジア文学 930 日本文学 940 ドイツ・北欧文学 950 フランス文学 960 スペイン文学 970 イタリア文学 980 ロシア文学 990 諸国文学 E 総項

## 0類 総記

「ゼロサンゼロ」と読みます。

030

『ポブラディア』など  
百科事典です。

【000】総記・学問・調査法  
 【007】情報科学・コンピュータシステム・データ処理  
 【010】図書館・読書法  
 【020】図書・出版・図書目録  
 【030】百科事典  
 【040】雑著・雑学  
 【050】雑誌・学習年鑑  
 【060】団体・博物館  
 【070】新聞・ジャーナリズム・新聞の作り方  
 【080】全集（内容がさまざまなもの）  
 【090】郷土資料・滋賀県資料

090

滋賀県や市や町のことが  
わかるもので、「琵琶湖検  
定」や「琵琶湖の魚」など  
の本です。

## 1類 哲学・宗教

「イチヨンナナ」と読みます。

147

占いの本などです。

【100】哲学・思想・人生観  
 【120】日本思想・東洋思想  
 【130】西洋思想  
 【140】心理・心の悩み・易学  
 【147】占い  
 【150】モラル・道徳・マナー・武士道  
 【159】人生訓・格言  
 【160～】神話・神道・仏教・経典・キリスト教・聖書

160

宗教についての本です。

## 2類 歴史・地理

「ニイハチキユウ」「オ」と読みます。

289  
オ

織田信長や乙武洋臣など、「オ」で始まる名前の人の伝記です。

【200】考古学・世界史・古代文明・逸跡  
 【210】日本史  
 【220】アジア史  
 【230】ヨーロッパ史  
 【240】アフリカ史  
 【250】アメリカ史  
 【270】オセアニア史  
 【280】伝記集・複数の伝記・国旗  
 【289】個人伝記  
 【290】地図・探検記・地理  
 【291】日本地理  
 【292～】世界地理

日本の地理の本です。  
日本地図もこのラベルです。

291

## 3類 社会科学

388

河童など伝説や  
民話の本です。

「サンハチハチ」  
と読みます。

- 【300】社会科学
- 【310】政治・国家・議会・選挙・政党
- 【316】人権・行政・国際問題・国連
- 【320】法律・憲法・裁判所・国際法
- 【330】経済・人口・貨幣・銀行・保険
- 【340】財政・税金
- 【350】統計・人口統計・国勢調査
- 【360】世論調査・生活消費者問題
- 【366】職業・キャリア教育・非行
- 【369】障害者理解・福祉・ボランティア・災害
- 【370】教育学・いじめ・学習指導・特別活動
- 【380】民俗学・生活習慣・年中行事
- 【388】伝説・民話・昔話
- 【390】国防・軍事

## 4類 自然科学

486

「ヨンハチロク」  
と読みます。

「モンシロチョウ」や  
「カブトムシ」、「昆虫  
図鑑」などの本です。

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 【400】自由研究・科学一般・実験     | 【470】植物学・種子植物・裸子植物    |
| 【410】数学               | 【480】動物一般・動物園・動物保護    |
| 【420】物理学              | 【483】アメーバ・珊瑚・クラゲ・ミズ   |
| 【430】化学               | 【484】貝・カタツムリ・イカ・タコ・ウニ |
| 【440】宇宙科学・星座・太陽・惑星・月  | 【485】エビ・カニ・クモ・ダンゴムシ   |
| 【450】地球科学・地質学         | 【486】昆虫類              |
| 【451】天気(台風・雲・雨・風・雪・氷) | 【487】魚類・両生類・爬虫類       |
| 【452】海洋・湖沼・河川・水       | 【488】鳥類               |
| 【453】地震・津波            | 【489】哺乳類              |
| 【454】侵食・地層・断層         | 【490】医学一般             |
| 【457】古生物・化石・恐竜        | 【491】人体の基礎医学          |
| 【458】岩石・鉱物・宝石         | 【492】臨床医学・内科・外科・歯科    |
| 【460】生物学一般            | 【498】公衆衛生・栄養学         |
| 【467】メンデルの法則・遺伝子      | 【499】薬学               |
| 【468】プランクトン           |                       |
| 【469】人類学・人類の進化        |                       |

## 5類 工学・工業

596

「料理」や「お菓子作  
り」などの本です。

「ゴオキユウロク」  
と読みます。

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| 【500】エネルギー・工業技術           | 【550】海洋工学・船・潜水艦・兵器      |
| 【507】特許・発明・生産管理           | 【560】地下資源・金属加工・石油・石炭    |
| 【510】測量・設計施工・土木工事         | 【570】化学工業・化学薬品・燃料・化粧品   |
| 【518】水道・浄水場・ゴミ・清掃工場・リサイクル | 【579】接着剤・遺伝子工学          |
| 【519】公害・環境問題・自然保護         | 【580】製造工業・家庭機器・食品工業・文房具 |
| 【520】建築物・住宅・トイレ・建築設備      | 【590】家庭                 |
| 【530】機械工学・時計・自転車・電車(車両)   | 【593】きもの・和裁・洋裁          |
| 【537】自動車・オートバイ            | 【594】刺しゅう・編み物・アートフラワー   |
| 【538】飛行機・宇宙船・宇宙開発・原子力工学   | 【595】理容・美容              |
| 【540】電気工学・発電・照明・電車        | 【596】食品・料理・菓子・作法        |
| 【547】電話・テレビ・インターネット       | 【597】住居・掃除              |
| 【548】コンピュータ・ロボット・プログラミング  |                         |

「ロクゴオゼロ」  
と読みます。

650

『木と日本人』シリーズ  
など、林業の本です。

## 6類 産業

- 【600】農林水産業の総合的な内容
- 【610】農業一般・農法・防虫害・稲作・穀類
- 【620】果樹・果物・野菜・園芸・公園・造園
- 【640】畜産業・酪農・家畜・養蜂・獣医学
- 【650】林業・森林・樹木・森林保護・製材・山菜・炭・狩猟
- 【660】水産業・養殖・水産物加工業
- 【670】商業・商店・流通・貿易
- 【680】交通・運輸・道路・運送業・鉄道・駅・空港・観光業
- 【690】郵便・通信・電話・放送事業

## 7類 芸術・スポーツ

「ナナハチサン」  
と読みます。

783

野球・サッカー・テニス  
等、球技の本です。  
選手の本もあります。

- 【700】美術 美術全集・文化財・世界遺産
- 【710】彫塑・粘土・仏像・オブジェ
- 【720】絵画・絵画技法・クロッキー
- 【726】漫画・絵本・イラスト・レタリング
- 【728】書道
- 【730】版画・篆刻
- 【740】写真・カメラ・印刷技術
- 【750】工芸一般・伝統工芸・工作・デザイン・人形
- 【760】楽器・オーケストラ・歌・舞踊
- 【770】演劇・能楽・歌舞伎・映画・落語・大衆演芸
- 【780】運道具・競技大会・オリンピック
- 【781】体操競技・マスケーム・鬼ごっこ
- 【782】競走・跳躍競技(陸上競技)
- 【783】バスケット・バレー・サッカー(球技)
- 【784】スキー・スケート(冬季競技)
- 【785】水泳・競泳・サーフィン・ボート
- 【786】登山・キャンプ・サイクリング  
(戸外レクリエーション)
- 【787】海釣り・川釣り
- 【788】相撲・レスリング・ボクシング
- 【789】柔道・剣道・馬術・忍術・護身術
- 【790】茶道・華道・将棋・遊び・なぞなぞ  
(屋内レクリエーション)

「ハチイチゼロ」  
と読みます。

810

日本語についての  
本です。

## 8類 語学

- 【800】言語学・記号・言葉遊び・話し方・朗読・ディベート
- 【810】日本語・漢字・ローマ字・外来語・語源
- 【820】アジアの言語
- 【830】英語
- 【833】英和辞典・和英辞典・英英辞典
- 【820】～外国語

## 9類 文学

「キューイチサン」  
「ホ」と読みます。

913

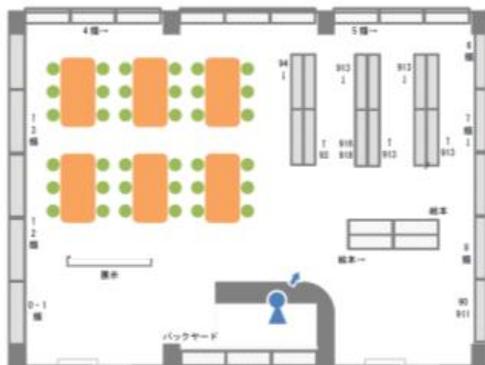
ホ

「ホ」で始まる名前の  
人が書いた日本の小  
説です。例:星新一  
作『ポッコちゃん』など

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| 【900】世界文学全集 等            | 【920】アジア文学    |
| 【910】日本文学全集・古典文学         | 【930】英米文学     |
| 【911】詩・詩集・百人一首・歳時記・短歌・俳句 | 【940】ドイツ文学    |
| 【913】物語・小説・童話・講談・落語本・笑い話 | 【950】フランス文学   |
| 【914】エッセイ                | 【960】スペイン文学   |
| 【915】日記・手紙・紀行文           | 【970】イタリア文学   |
| 【916】ルポルタージュ・ノンフィクション・手記 | 【980】ロシア文学    |
| 【918】文学全集                | 【990】その他の諸国文学 |
|                          | 【E】絵本         |

## どこにどんな本があるの 館内図

例



## 本の借り方・返し方

図書館の開館時間に合わせましょう。  
学校司書の先生や図書委員さんがおられるときに借りることができます。  
貸し出しの期間や冊数を守って返しましょう。  
貸し出しカードや読書カードに本のタイトル(題名)と日にちを書きます。

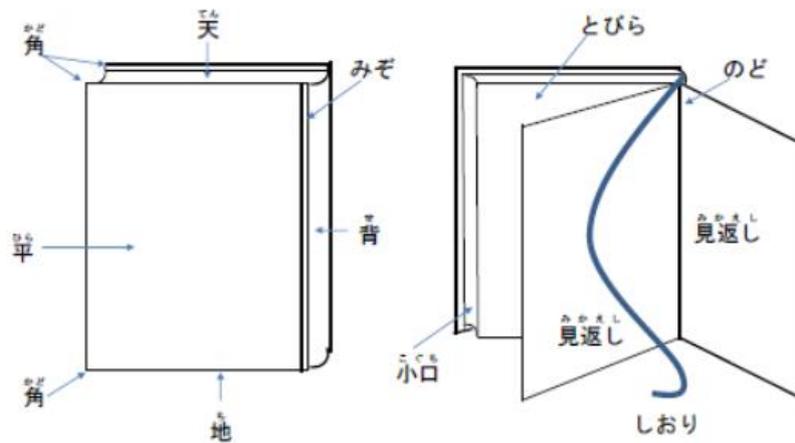
貸し出しカードの例

〇年〇組 名前	〇〇〇〇〇
本の題名	貸出日 返却日
スポットライトをぼく	5/9 5
ユリシイズ・ムーア	5/18 5
	/25

パソコンで貸出できるときは機械が読み取りをします。



## 本のしくみ



## 百科事典の使い方

### 知っておきたいポイント

1、百科事典はたくさんの巻に分かれているものが多いです。

例えば『ポプラディア』の場合は12巻に分かれています。

2、項目は五十音順になっています。

3、「つめ」と「はしら」

「つめ」は「あ行」「か行」でまとめられており、国語辞典と同じです。

左の「はしら」はページの最初のことばで、右の「はしら」はページの最後のことばです。

4、「見出し語」と「解説」

「見出し語」は調べる項目で、太い文字で書かれているので見つけやすいです。

「解説」に調べる内容があります。分かりやすくするために写真やイラスト、図、表などがつけられていることがあります。

5、「青字リンク・赤字リンク」

「解説」の中の、青や赤の文字のことばについても調べてみましょう。

6、「⇒」

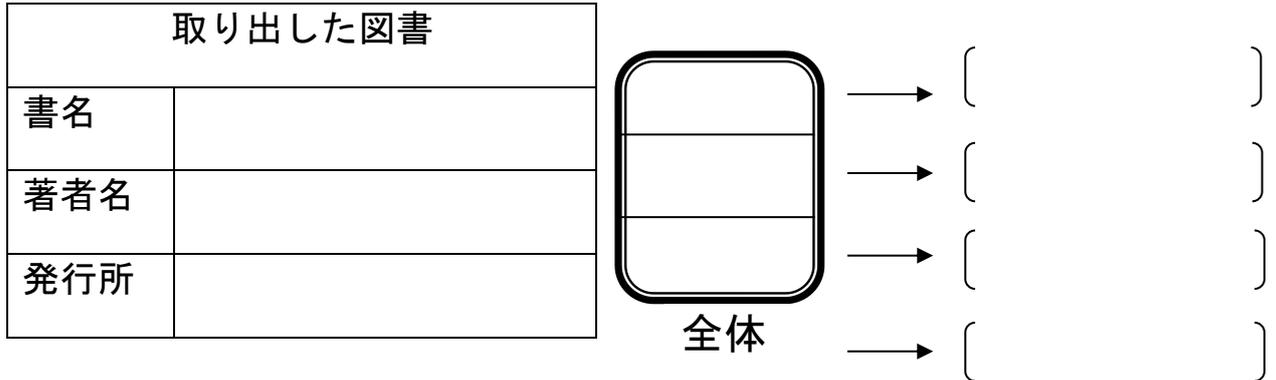
「⇒」で示されたことばを使って調べてみましょう。

# 学校図書館利用 達人への道

## 図書の種類・配架を知ろう

- 1 学校図書館にある図書を1冊取り出しましょう。その図書に貼ってあるラベルを書き写し、奥付を見て、《書名・著者名・発行所》を書き出しましょう。

何が書いてあるのでしょうか



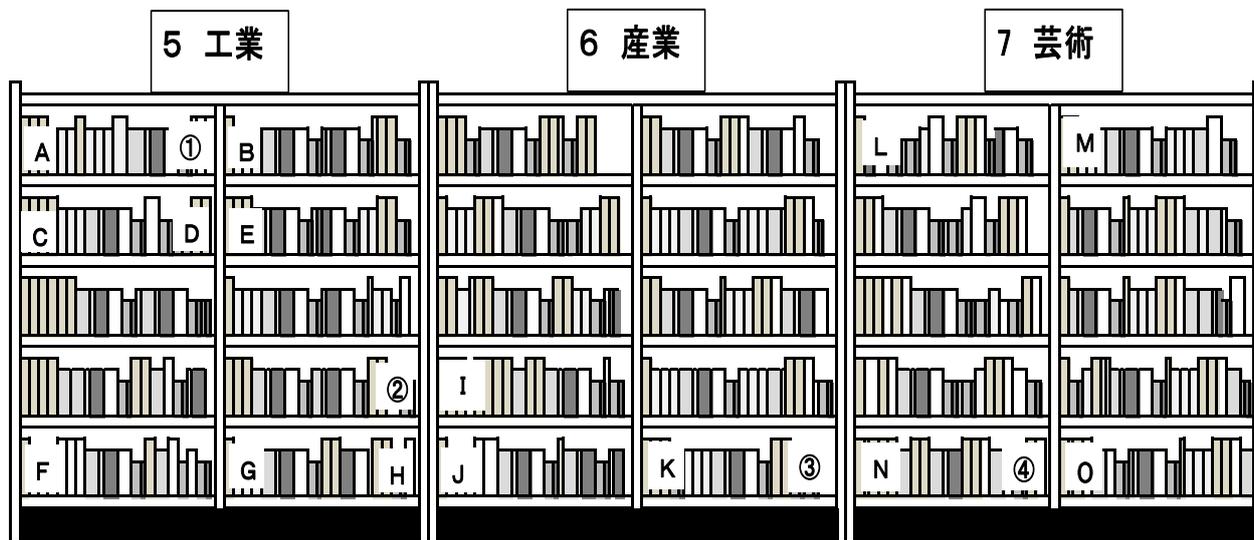
- 2 下の表の日本十進分類表の最初の十分類を書き、さらに自然科学【40】の〔綱〕と【動物学】の〔目〕の空欄をうめましょう。

〔 類 〕                      〔 綱 〕                      〔 目 〕

0		40	自然科学	480	動物
1		41		481	動物生態学
2		42	物理学	482	動物地理
3		43	化学	483	無脊椎動物
4		44	天文学	484	軟体動物
5		45	地球科学	485	節足動物
6		46		486	
7		47	植物学	487	脊椎動物
8		48	動物学	488	鳥類
9		49		489	

③ 学校図書館では、図書がどのように並べられていますか？ ①まで探してなければ、次はどこを見たらよいでしょうか。②の次、③の次、④の次はそれぞれどこでしょう。

①の次は  ②の次は  ③の次は  ④の次は



④ 次の項目の分類記号を図書館の配置を見て調べましょう。

項目	分類記号	項目	分類記号
日本の詩		漁業の本	
百科事典		英語の本	
環境問題		個人の伝記	
サッカーの本		職業の本	
日本国憲法		日本の歴史	
気象の本		郷土資料	
神話		日本地理	
英米文学		人体の本	

**学び方を知ろう！**

発表までの7つのステップ

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

## いろいろな事典・辞典を使おう

- 1 次の漢字について、手がかりを考えて読みと意味を調べましょう。

漢字	読み方	意味
楡		
奢		
震		

- 2 次の人物について、調べて、活躍した時代と業績を書きましょう。

人物	活躍した時代	歴史上の業績
雪舟		
伊能忠敬		
吉田兼好		
シュヴァイツァー		

3 次の項目について百科事典を使って調べましょう。

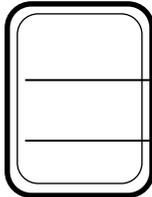
項目	解説 (要約して書きましょう。)
酸性雨	
ブリーダー	

付録7 情報カードの例①

情報カード

名前

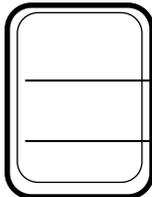
作成日 年 月 日 ( )

課題	[キーワード]	
資料	[資料名 タイトル]	
	[著者名/作成者名]	
	[出版者・発行年・アドレス]	
資料の評価		
* 信頼できるか ( A B C ) * 課題解決に役立ったか ( A B C )		

情報カード

名前

作成日 年 月 日 ( )

課題	[キーワード]	
資料	[資料名 タイトル]	
	[著者名/作成者名]	
	[出版者・発行年・アドレス]	
資料の評価		
* 信頼できるか ( A B C ) * 課題解決に役立ったか ( A B C )		





付録 8

中学校 理科

1学期

指導計画

	4月		5月		6月		7月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	★植物のくらしとなかま(理科)	○参考文献の準備 校庭の雑草 植物図鑑 原色植物検索図鑑(北隆館) 自由研究図鑑 自然観察ハンドブック 科学のアルバム植物編18巻(あかね書房) 理科の自由研究ヒント集 花のつくりとしくみ観察図鑑 全8巻(小峰書店) 四季の野の花図鑑 Nature DiscoverBooks(山と溪谷社) ハンディ版 学校のまわりでさがせる 植物図鑑 全4巻(金の星社)					★身のまわりの物質(理科)	○参考文献の準備 水と空気の100不思議 身のまわりのふしぎサイエンス(岩崎書店)
2年	★化学変化と原子・分子(理科)	○参考文献の準備 図鑑 ポブラディア 元素のひみつ(小学館) 酸素の話 元素周期表パーフェクトガイド 全1巻(誠文堂新光社) 世界で一番美しい元素図鑑(創元社) 「物理・化学」の法則・原理・公式がまとめてわかる事典(ベレ出版) 世界で一番美しい分子図鑑(創元社) くらしの中の化学物質大事典(くもん出版) 元素図鑑宇宙は92この元素でできている(主婦の友社)					★動物の生活と生物の進化(理科)	○参考文献の準備 理科好きに育てば不思議の お話365(誠文堂新光社) うちの近所のいきものたち (ハッピーオウル社)
3年	★生命の連続性	○参考文献の準備 ひとりでにわく生物はない「バスター ル」(さえら書房)	★化学変化とイオン	○参考文献の準備 化学変化のひみつ(PHP研究所) 絵でみてる理科実験(講談社)				

中学校 理科

2学期

指導計画

	9月		10月		11月		12月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	★身のまわりの物質(理科)	○参考文献の準備 化学入門編—身近な現象・物質から学ぶ化学のしくみ(化学同人) 身近な物質のひみつ(PHP研究所) 新しい物質の科学(オーム社)			★光・音・力による現象(理科)	○参考文献の準備 これならわかる!化学の基礎のキソ 現象(丸善出版) 「力」の大研究(PHP研究所) 光の大研究(PHP研究所) 楽しい調べ学習シリーズ 音の大研究(PHP研究所) ひとりでできる楽しい実験 全8冊(すずき出版) トコトンやさしい音の本(日刊工業新聞社) トコトンやさしい光の本(日刊工業新聞社)		
2年	★動物の生活と生物の進化(理科)	○参考文献の準備 体のふしぎ 動物の生態図鑑(学研教育出版) 体のふしぎ事典 旭山動物園(ハコロモ) 科学偉人伝 それぞれの動物について書かれた本			★地球の大気と天気の変化(理科)	○参考文献の準備 たのしい気象観測図鑑 天気の大常識 お天気博士になろう! 全5巻(ポプラ社) 天気と気象(ポプラ社) よくわかる! 天気の変化と気象災害 全5巻(学研) 空がわかる全種分類図鑑 雲のカタログ(草思社) これは異常気象なのか? 全3巻(岩崎書店) こんなにすごかった! 伝説の「あの日」の天気 ドキドキする気象の話(自由国民社)		
3年	★運動とエネルギー(理科)	○参考文献の準備 授業に生かす理科おすすめ実験(ガリレオ工房) エネルギーの科学史(河出ブックス) ものづくりの科学史(講談社 学術文庫)			★宇宙の中の地球(理科)	○参考文献の準備 宇宙図鑑(ポプラ社) ビジュアル大宇宙(上・下)(日経ナまなるジオグラフィック社) 太陽大図鑑(緑書房) 太陽系探査の歴史 宇宙に近づくと22のアクティビティ(丸善出版) 太陽のきほん(成文堂) 太陽系惑星大図鑑(河出書房新社) 太陽系のふしぎ109(偕成社)		

中学校 理科

3学期

指導計画

	1月		2月		3月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	★光・音・力による現象(理科)	○参考文献の準備	★活きている地球(理科)	○参考文献の準備 地震火山の100不思議 地震と火山(学研) 知っておきたい 日本の火山図鑑(小峰書店) 火山列島・日本で生きぬく ための30章(堂心社) 火山ビジュアルガイド(教育面劇) せまりくる「天災」とどう向きあうのか(ミネルヴァ 書房) 日本列島大地まるごと大研究(ポプラ社) 知る引防ご引自然災害(岩崎書店) よくわかる! 天気の変化と気象災害 (学研)		
2年	★電流の性質とその利用(理科)	○参考文献の準備 電気と磁気人 電気図鑑(技術評論社) 理科学典(受験研究社) 大実験大観察@科学館(理論社) 理科の自由研究 こだわり実験23(成美堂出版) トコトンやさしい電気の本(日刊工業新聞社) 電気がいちばんわかる本(ポプラ社) 楽しく学べる理科の実験・工作(エネルギーフォーラム) 電気のことわかる事典(西東社) 地図で読む日本の再生可能エネルギー・持続可能な地域がわかる! :47都道府県再生可能なエネルギーの『今』と『未来』を知る(旬報社) 新観察・実験大辞典(東京書籍)				
3年	★自然と人間(理科)	○参考文献の準備 くらしの中の科学にせまろう(フレーベル館) 新版環境とリサイクル(小峰書店) 君ならどう考える、地球の危機(文溪堂) 今すぐ考えよう、地球温暖化(岩崎書店) 地球環境を守る人々(学研) 世界にほこる日本の先端科学技術(岩崎書店)				

中学校 社会

1学期

指導計画

	4月		5月		6月		7月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	★世界の姿(地理)	○参考文献の準備 地図で知る世界子ども図鑑(昭文社) 世界のともだち(信成社)	★世界各地の人々の生活と環境(地理)	○参考文献の準備 体験取材!世界の国ぐに(ポプラ社) ナショ ナルジオグラフィック世界の国(ほるぶ出版)	★歴史との出会い(歴史) ★歴史のとらえ方(歴史)	○参考文献の準備 遺跡から調べよう(童心社) NHK歴史秘話ヒストリア(金の星社) これは真実か?日本歴史の謎100物語(岩崎書店)	★古代までの日本(歴史)	○参考文献の準備 歴史なるほど新聞(ポプラ社) 時代別新・日本の歴史(学研) 調べる学習 日本の歴史(国土社)
2年	★世界からみた日本の姿(地理)	○参考文献の準備 地図博士になろう!(PHP研究所) 日本全国姉妹都市図鑑(フレーベル館) 日本は世界で何番目?(大月書店) マップス 新・世界図鑑(徳間書店) よくわかる地図記号(汐文社) くらべて見る地図帳(学研) 日本全国行ってみたいなあんな町こんな町(岩崎書店) 47都道府県!!ご当地キャラと日本一周(汐文社) なるほど日本地理(ペレ出版) 日本の地理(学研教育出版) 日本のすがた(帝国書院) 身近な地名で知る日本(小峰書店)	★近世の日本(歴史)	○参考文献の準備 歴史なるほど新聞(ポプラ社) ウォーズ・オブ・ジャパン 日本のいくさと戦争(信成社) 新・日本の歴史(小峰書店) 時代別新・日本の歴史(学研) 教科書に出てくる歴史人物・文化遺産(学研教育出版) 日本の歴史(ポプラ社) 完全図解歴史人物データファイル(ポプラ社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 調べる学習日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房)	★現代の日本と世界(歴史) ★歴史を学んで(歴史)	○参考文献の準備 子ども・平和・未来21世紀の紛争(岩崎書店) 平和・環境・歴史を考える 国境の本(岩崎書店) 池上彰の現代史授業(ミネルヴァ書店) 対日関係を知る事典	★公民との出会い(公民) ★私たちと現代社会(公民)	○参考文献の準備 国境なき医師団シリーズ(大月書店)
3年	★二度の世界大戦と日本(歴史)	○参考文献の準備 語り伝えるアジア・太平洋戦争(新日本出版社) シリーズ戦争 語りつごうロシマ・ナガサキ(新日本出版社) 歴史なるほど新聞(ポプラ社) 私たちの戦争体験(学研) 池上彰と考える戦争の現代史(ポプラ社) 語り伝える東京大空襲(新日本出版社) 時代別新・日本の歴史(学研) 新・日本の歴史(小峰書店) 日本の歴史(ポプラ社) わたしの沖縄戦(新日本出版社) 写真でみる太平洋戦争とくらし・道具事典(金の星社) 1944~1945年少女たちの学級日誌瀬田国民学校五年智組(信成社) 調べる学習日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 人物なぞとき日本の歴史(小峰書店)	○参考文献の準備 語り伝えるアジア・太平洋戦争(新日本出版社) シリーズ戦争 語りつごうロシマ・ナガサキ(新日本出版社) 歴史なるほど新聞(ポプラ社) 私たちの戦争体験(学研) 池上彰と考える戦争の現代史(ポプラ社) 語り伝える東京大空襲(新日本出版社) 時代別新・日本の歴史(学研) 新・日本の歴史(小峰書店) 日本の歴史(ポプラ社) わたしの沖縄戦(新日本出版社) 写真でみる太平洋戦争とくらし・道具事典(金の星社) 1944~1945年少女たちの学級日誌瀬田国民学校五年智組(信成社) 調べる学習日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 人物なぞとき日本の歴史(小峰書店)	★現代の日本と世界(歴史) ★歴史を学んで(歴史)	○参考文献の準備 子ども・平和・未来21世紀の紛争(岩崎書店) 平和・環境・歴史を考える 国境の本(岩崎書店) 池上彰の現代史授業(ミネルヴァ書店) 対日関係を知る事典	★公民との出会い(公民) ★私たちと現代社会(公民)	○参考文献の準備 国境なき医師団シリーズ(大月書店)	

中学校 社会

2学期

指導計画

	9月		10月		11月		12月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	★古代までの日本(歴史)	○参考文献の準備 日本の歴史(ポプラ社) 新・日本の歴史(小峰書店) 歴史なるほど新聞(ポプラ社)	★世界の諸地域(地理)	○参考文献の準備 世界の国々(帝国書院) 世界各国ハンドブックニュースでわかる(山川出版社) 池上彰のニュースに登場する国ぐにのかけとひかり(さ・え・ら書房) なるほど世界地名事典(大月書店) 行ってみたいなあんな国こんな国(岩崎書店) 日本の地理(学研教育出版) 都道府県別日本の地理データマップ(小峰書店) 日本のすがた(帝国書院) 世界に誇る日本の世界遺産(ポプラ社) 朝日ジュニア学習年鑑 世界年鑑(共同通信社) ビジュアルデータブック日本の地理(学研プラス) 調べよう日本の自然と人びとのくらし(岩崎書店) 伝統工芸(ポプラ社)	★現代の日本と世界(歴史) ★歴史を学んで(歴史)	○参考文献の準備 子ども・平和・未来21世紀の紛争(岩崎書店) 平和・環境・歴史を考える 国境の本(岩崎書店) 池上彰の現代史授業(ミネルヴァ書店) 対日関係を知る事典	★公民との出会い(公民) ★私たちと現代社会(公民)	○参考文献の準備 国境なき医師団シリーズ(大月書店)
2年	★日本の諸地域(地理)	○参考文献の準備 調べ学習にやけど!日本の地理(ポプラ社) 今がわかる時代がわかる日本地図(成美堂出版) 身近な地名で知る日本(小峰書店) なるほど日本地名事典(大月書店) こども日本地図(長岡書店) 行ってみたいなあんな国こんな国(岩崎書店) 日本の地理(学研教育出版) 都道府県別日本の地理データマップ(小峰書店) 日本のすがた(帝国書院) 世界に誇る日本の世界遺産(ポプラ社) 朝日ジュニア学習年鑑 世界年鑑(共同通信社) ビジュアルデータブック日本の地理(学研プラス) 調べよう日本の自然と人びとのくらし(岩崎書店) 伝統工芸(ポプラ社)	★近世の日本(歴史)	○参考文献の準備 歴史なるほど新聞(ポプラ社) ウォーズ・オブ・ジャパン 日本のいくさと戦争(信成社) 新・日本の歴史(小峰書店) 武士の家計簿(新潮新書) 時代別新・日本の歴史(学研) 教科書に出てくる歴史人物・文化遺産(学研) 日本の歴史(ポプラ社) ビジュアル・ワイド江戸時代館(小学館) 完全図解歴史人物データファイル(ポプラ社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 坂本龍馬と京都(吉川弘文館) 調べる学習日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 人物なぞとき日本の歴史(小峰書店) レンズが撮らえた幕末明治日本の風景(山川出版社)	★現代の日本と世界(歴史) ★歴史を学んで(歴史)	○参考文献の準備 子ども・平和・未来21世紀の紛争(岩崎書店) 平和・環境・歴史を考える 国境の本(岩崎書店) 池上彰の現代史授業(ミネルヴァ書店) 対日関係を知る事典	★身近な地域の調査(地理) ★地理を学んで(地理)	○参考文献の準備 滋賀県の歴史散歩(山川出版社) 滋賀あるある(TOックス) 琵琶湖里山ふるさと散歩(新潮社)
3年	個人の尊重と日本国憲法(公民)	○参考文献の準備 日本国憲法(ポプラ社) いまこそ知りたい!みんなでまなぶ日本国憲法(ポプラ社) 私たちが書か憲法前文(角川書店)	★国民主権と日本の政治(公民)	○参考文献の準備 くらしと国の省庁(小峰書店) しくみがわかる政治とくらし大事典(学研教育出版)	★私たちの生活と経済(公民)	○参考文献の準備 経済脳をきたえよう!こどもにわかるレクシブ(日本経済新聞出版) 税ってなに?(かもがわ出版) 池上彰のこれだけは知っておきたい!消費税のしくみ(ポプラ社) 小学生からの知っておきたい「お金」のすべて(文芸堂) 経済ってなに?(草土文化) 信じられない『原価』買物で世界を変えるための本(講談社)	○参考文献の準備 国境なき医師団シリーズ(大月書店)	

中学校 社会

3学期

指導計画

	1月		2月		3月			
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法		
1年	★中世の日本(歴史)	○参考文献の準備 歴史なるほど新聞(ポプラ社) 日本の歴史(ポプラ社) 日本仏像史(美術出版社) モンゴルが攻めてきた(理論社) 時代別新・日本の歴史(学研) 新・日本の歴史(小峰書店) 歴史感動物語(学研教育出版) 超ビジュアルで学ぶ!歴史人物ベスト300(宝島社) 調べる学習 日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 人物なぞとき日本の歴史(小峰書店)	★日本の近代化(歴史)	○参考文献の準備 歴史なるほど新聞(ポプラ社) ウォーズ・オブ・ジャパン 日本のいくさと戦争(信成社) 新・日本の歴史(小峰書店) 武士の家計簿(新潮新書) 時代別新・日本の歴史(学研) 教科書に出てくる歴史人物・文化遺産(学研) 日本の歴史(ポプラ社) ビジュアル・ワイド江戸時代館(小学館) 完全図解歴史人物データファイル(ポプラ社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 坂本龍馬と京都(吉川弘文館) 調べる学習日本の歴史(国土社) 人物や文化遺産で読み解く日本の歴史(あかね書房) 人物なぞとき日本の歴史(小峰書店) レンズが撮らえた幕末明治日本の風景(山川出版社)	★私たちと国際社会(公民)	○参考文献の準備 社会の「未来」21世紀をつくる国際組織(岩崎書店) ニュースに出てくる国際組織じてん(彰流社)	★私たちの課題(公民) ★公民を学んで(公民)	○参考文献の準備 きみもやってみよう国際協力(学研) よくわかる選挙と政治(PHP研究所) 池上彰のみんなで考えよう18歳からの選挙(文芸堂) 世界から賞しさをなくす30の法(合同出版) NHK週刊ニュース深読み親子でわかる!ニッポンの大問題(NHK出版) いままて考えよう!未来につなぐ資源・環境・エネルギー(岩崎書店) はてな?なぜかしら?日本の問題(教育画劇)

	4月		5月		6月		7月	
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法
1年	<p>★野原はうたう(詩)(1)</p> <p>★声を届ける/書き留める/調べる(4)</p>	<p>○作者紹介と関連図書紹介「のはらうた」(工藤直子)</p> <p>○学校図書館の活用方法、辞典、インターネットなどの調べ方について確認支援</p> <p>●図書館へ行こう! 図書館クイズII (国土社)</p>	<p>★花曇りの向こう(物語)(4)</p> <p>★分かりやすく説明しようー観点を決めて書く(5)</p> <p>★情報を的確に聞き取る(1)</p>	<p>○作者(瀬尾まいこ)紹介と関連図書紹介</p> <p>○学習支援(マッピング)</p> <p>○メモの取り方の支援</p>	<p>★記録のしかたを工夫する。(1)</p> <p>★情報の集め方を知ろう(2)</p>	<p>○集めた情報を分類するなどして整理する方法の指導・支援</p> <p>○図や表を用いた記録の書き方の指導・支援</p> <p>●表とグラフを使おう! 自由研究・プレゼンにチャレンジ 全3巻 (汐文社)</p> <p>○本の選び方、インターネットの検索方法を理解し、新聞の情報の整理、記事の要旨をとらえるための指導・支援</p> <p>●調べ学習ナビ 第1期・第2期 (理論社)</p> <p>●学びの技 14さいからの探究・論文・プレゼンテーション (玉川大学出版部)</p>	<p>★光る地平線(魚住直子) 私が選んだこの1冊 読書コラムー本との出会い(3)</p>	<p>○ポップや紹介箱・読んだ本を紹介する方法などを指導・支援</p>
2年	<p>★見えないだけ(詩)(1)</p> <p>★アイズブラネット(物語)(5)</p>	<p>○作者(牟礼慶子)紹介と関連図書紹介</p> <p>○作者(椎名誠)紹介と関連図書紹介</p>	<p>★枕草子(3)</p> <p>★多様な方法で情報を集めようー職業ガイドを作る(6)</p>	<p>○参考文献の準備</p> <p>●声に出して楽しもう 古典の世界 (金の星社)</p> <p>●絵で見てわかるはじめての古典(学研)</p> <p>○参考文献の準備</p> <p>●はじめよう! アクティブ・ラーニング 全5巻 (ポプラ社)</p> <p>●池上彰さんと学ぶ みんなのメディアリテラシー 全3巻 (学研プラス)</p> <p>●気をつけよう! 情報モラル 全3巻 (汐文社)</p>	<p>★魅力的な提案をしようープレゼンテーションをする(5)</p> <p>★メディアと上手に付き合うために(2)</p> <p>★類義語・対義語・多義語</p>	<p>○写真・図・表の効果的な使い方の指導</p> <p>○学習支援</p> <p>●話す力・聞く力がつく発表レッスン 全4巻 (学研プラス)</p> <p>○テレビ・新聞・インターネットの上手な付き合い方の指導</p> <p>○著作権についての指導</p> <p>●はじめよう! アクティブ・ラーニング 全5巻 (ポプラ社)</p> <p>●金田一先生の使ってあそぼう 日本語力(あかね書房)</p> <p>●写真で読み解く類義語辞典(あかね書房)</p>	<p>★世界で一番の贈り物 二年一組のお勧めの三十五冊ー読書案内を作る 読書コラムーたまには変わった本を(3)</p>	<p>○1年生に向けた読書案内作成の支援</p> <p>○ブックトーク</p> <p>○リーフレット</p> <p>●だれでもできるブックトーク(国土社)</p> <p>●光村の国語調べて、まとめて、コミュニケーション(光村教育図書)</p> <p>●新・どの本よもうかな? 中学生版 全2巻 (金の星社)</p>
3年	<p>★春に(詩)(1)</p> <p>★握手(物語)(4)</p>	<p>○作者(谷川俊太郎)紹介と関連図書紹介</p> <p>○作者(井上ひさし)紹介と関連図書紹介</p>	<p>★評価しながら聞く 社会との関わりを伝えようー相手や目的に応じたスピーチをする(4)</p>	<p>○参考文献の準備</p> <p>●話す力・聞く力がつく 発表レッスン 全4巻 (学研)</p> <p>●コミュニケーションナビ 話す・聞く 全3巻 (錦木出版)</p>	<p>★魅力的な紙面を作ろうー修学旅行記を編集する(4)</p>	<p>○参考文献の用意</p> <p>学習支援</p> <p>●思考力・構成力・表現力をきたえるはじめてのロジカルシンキング(権成社)</p>	<p>★俳句の可能性(宇多喜代子) 俳句を味わう (3)</p> <p>★高瀬舟 美・隊の私にお勧めの本ー読書生活をデザインしよう 読書コラムーためになるってどんなこと? (2)</p>	<p>○参考文献の準備</p> <p>●声に出して楽しもう 俳句・短歌(金の星社)</p> <p>○ブックトーク</p>

9月		10月		11月		12月		
単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	
1年	★星の花が降る所に (物語)(5)	○作者(安東みきえ)紹介と 関連図書紹介	★調べたことを報告しよう —レポートにまとめる(4)	○参考文献の準備 (話題は日常の中で見つける)	★今に生きることは(故事成語)(2)	○参考文献の準備 故事成語事典等 ●国語おもしろ発見クラブ第1期 全5巻(借成社) ●国語であそぼう! 全5巻 (ポプラ社)	★根拠を明確にして魅力を伝えよう —鑑賞文を書く(4)	○芸術作品が載っている図書の準備 ルノアール フェルメール シャガール モネ ゴッゲン 北斎 セザン など
	★大人になれなかった弟たちに…… (4)	○作者(米倉齊加年)紹介と 関連図書紹介	★蓬萊の玉の枝—「竹取物語」(4)	○参考文献の準備	★話題や芳香を捉えて話し合おう —グループ・ディスカッションをする (5)	○参考文献の準備 ●話す力・聞く力がつく 発表レッスン 全4巻(学研)	★竹(詩)(1)	○作者(萩原朔太郎)紹介と 関連図書紹介 ●日本語を味わう名詩入門 (あすなる書房)
2年	★盆土産(5)	○作者(三浦哲郎)紹介と 作品紹介	★敬語(1)	●五つの敬語(理論社) ●すぐに使える! はじめての敬語 (汐文社)	★話し合って考えを広げよう —パネルディスカッションをする(5) ★意見文の説得力を考える(1)	○参考文献の準備 ●話す力・聞く力がつく 発表レッスン 全4巻(学研) ●光村の国語 みんなが書ける! あつめて、まとめて、書く技術 全3巻 (光村教育図書) ●コミュニケーション ナビ 話す・聞く 全3巻(鈴木出版)	★根拠を明確にして意見を書こう —意見文を書く(5)	○参考文献の準備 ●光村の国語 みんなが書ける! あつめて、まとめて、書く技術 全2巻 (光村教育図書) ●コミュニケーション ナビ 話す・聞く 全2巻(鈴木出版)
	★気持ちを込めて書こう —手紙を書く(4)	○参考文献の準備 ●光村の国語 みんなが書ける! 集めて、まとめて、書く技術 全3巻 (光村教育図書) ●光村の国語 語彙を広げる! 書いて、話して、伝えることば 全3巻 (光村教育図書)	★音読を楽しもう「平家物語」(1) 扇の—「平家物語」から(3) 仁和寺にある法師—「徒然草」から (3)	○参考文献の準備 ●声に出して楽しもう古典の世界 (金の星社) ●絵で見てわかる はじめての古典 (学研) ●声に出して絵を楽しく学ぶ はじめての論語と漢詩 (国土社) ●絵で見てわかる はじめての漢文 (学研)	★落葉樹(詩)	○作者(北原白秋)紹介と 関連図書紹介 ●日本語を味わう名詩入門 (あすなる書房) ●日本名詩選 (笠間書院)		
3年	★挨拶—原爆の写真に寄せて (詩)(2)	○作者(石垣りん)紹介と 関連作品紹介	★新聞の社説を比較して読もう(3)	○参考文献の準備 ●学校で役立つ 新聞づくり 活用大辞典(学研) ●産業とくらしを変える情報化② 情報を伝える新聞(学研)	★話し合って提案をまとめよう —課題解決に向かって会議を開く(5)	○参考文献の準備 ●話す力・聞く力がつく 発表レッスン 全4巻(学研) ●光村の国語 みんなが書ける! あつめて、まとめて、書く技術 全3巻 (光村教育図書) ●コミュニケーション ナビ 話す・聞く 全3巻(鈴木出版)	★初恋(詩)(1)	○作者(島崎藤村)紹介と 関連作品紹介 ●日本語を味わう名詩入門 (あすなる書房) ●日本名詩選(笠間書院)
	★故郷(5)	○作者(魯迅)紹介と 関連作品紹介	★音読を楽しもう 古今和歌集 君待つと—万葉・古今・新古今(2) 夏草—「おくのほそ道」から(4) 古典を心の中に(1)	○参考文献の準備 ●和歌のルール(笠間書院) ●光村の国語 はじめて出会う 古典作品集(光村教育図書)	★エルサルバドルの少女 読書コラム —読書記録をつける(1)	○参考文献の準備		

	1月		2月		3月		
	単元	支援方法	単元	支援方法	単元	支援方法	
1年	★少年の日の思い出(7)	○作者(ヘルマン=ヘッセ)紹介と関連図書紹介	★印象深く思いを伝えよう -新入生へのメッセージを書く(3)	○メッセージの書き方の指導・支援	★一年間の学びを振り返ろうー ポスターセッションをする(6)	○参考文献の準備 雑誌語 故事成語 方言 など ●写真で読み解く 国語大辞典 セット 全5巻 (あかね書房) ●ひと目でわかる 方言大辞典 (あかね書房) ●47都道府県 方言キャラ 絵本 全2巻 (国土社)	●筆であそぼう 全4巻 (小峰書店) ①「書」ってなんだろう (町の中の筆文字さがし・書道パフォーマンス甲子園・書の鑑賞など) ②さあ、筆で書いてみよう (筆になれよう・書写のコツ・書の本質など) ③筆で挑戦! 作品づくり (一文字を書く・Tシャツに書く・大字に挑戦など) ④もっとくわしく! 書の世界 (書体の移り変わり・かなの成り立ち・筆・墨・硯について など)
2年	★走れメロス(6)  ★表現のしかたを工夫して書こう -視点を変えて物語を書く(5)	○作者(太宰治)紹介と関連図書の紹介  ○視点を変えた物語を例示 物語の書き方の指導・支援	★方言と共通語(2)	●ひと目でわかる 方言大辞典 (あかね書房) ●47都道府県 方言キャラ 絵本 (国土社) ●方言(ポブラディア情報館) (ポブラ社) ●調べてみよう暮らしのことは北海道・東北 関東 中部 近畿 中国・四国 九州 沖縄 (ゆまた書房) ●NHK21世紀に残したいふるさと日本のことば(学習研究社)	★一年間の学びを振り返ろうー 国語学習の報告書をまとめる(6)	○参考文献の準備  ○作者(茨木のり子)紹介と関連図書紹介 ●日本語を味わう名詩入門 (あすなる書房)	●森大衛のなるほど書道入門 全3巻 汐文社 ●常用漢字手習い帳 毛筆・硬筆 三体字典 全9巻 国土社
3年	★誰かの代わりに(5)	○作者(鷗田清一)紹介と関連図書の紹介	★わたしを束ねないで(詩)(3) (新川和江)	○「詩のボクシング」の指導・支援 ●日本語を味わう名詩入門 (あすなる書房) ●金田一先生の日本語教室6 (学習研究社)	★三年間の歩みを振り返ろうー 学びについて語り合おう(6)	○参考文献の準備	

中学校 数学科

数学に興味をもってもらうための本	
<p>○数学ワンダーランド 全11巻 (国土社)</p> <p>①アリスと悟空の数学旅行〔正の数・負の数〕</p> <p>②はてしない数の物語〔平方根・無理数〕</p> <p>③本日オープン！数学美術館〔平面図形〕</p> <p>④ギャンブル家の数学組曲〔確立〕</p> <p>⑤イコール王子の数学冒険記〔方程式〕</p> <p>⑥地球を救え！数学探偵団〔一次関数〕</p> <p>⑦ピタゴラスがくれたおくり物〔ピタゴラスの定理〕</p> <p>⑧リンドラ姫の恋と数学物語〔2次方程式〕</p> <p>⑨ククロス島の対決！ヒッポス・レイアの大冒険〔円の性質〕</p> <p>⑩シネマで数学・マジック入門〔数の計算〕</p> <p>⑪一休さんの寺屋数学〔身のまわりの数学〕</p>	<p>○歴史を変えた100の大発見 数学</p> <p>新たな数と理論の発見史 (丸善出版)</p> <p>○目でみる算数の図鑑 (東京書籍)</p> <p>内容：パート1ー立体図形のおもしろさ</p> <p>パート2ー平面図形のおもしろさ</p> <p>パート3ー長さ・量と測定</p> <p>パート4ー数と比のうつくしさ</p> <p>○親子で学ぶ 数学図鑑 基礎からわかるビジュアルガイド (創元社)</p> <p>内容：数・幾何(図工)・三角法・代数・統計・確立</p> <p>○数の悪魔 算数・数学が楽しくなる12夜 (晶文社)</p> <p>○世界の見方が変わる「数学」入門 (河出書房新社)</p> <p>○中学3年分の数学が基礎からわかる本 (明日香出版社)</p> <p>○図形がよくわかる 算数おりがみ 全3巻 (小峰書店)</p>

中学校 美術科

美術全集	基本を学ぶ
<p>○おはなし名画シリーズ (博雅堂出版)</p> <p>01. ゴッホとゴーギャン 03. ルノワールとドガ</p> <p>05. ポッティチェリと花の都フィレンツェ 07. マネとモネ</p> <p>09. レオナルド・ダ・ヴィンチとミケランジェロ 10. ピカソ</p> <p>16. ダリ17. フェルメールとレンブラント</p> <p>○新 おはなし名画シリーズ (博雅堂出版)</p> <p>21. ブリュゲルと村びとたち 22. 若冲のまいごの象</p> <p>23. 鳥獣戯画(対訳) 24. 対訳 北斎の富士</p> <p>○「もっと知りたい」シリーズ/アート・ビギナーズ・コレクション (東京美術)</p> <p>日本の美術</p> <p>長谷川等伯 俵屋宗達 尾形光琳 酒井抱一 雪舟 円山応挙</p> <p>曾我蕭白 伊藤若冲 歌川広重 歌川国芳 河鍋晩斎 など</p> <p>西洋の美術</p> <p>レオナルド・ダ・ヴィンチポッティチェリ レンブラント フェルメール エミール・ガレ ルネ・ラック</p> <p>ミシャ クリムト ゴッホ モネ ルノワール セザンヌなど</p> <p>近現代美術</p> <p>竹内栖鳳 上村松園 竹久夢二 棟方志功 岡本太郎</p> <p>パウル・クレー ピカソ シャガール ロートレック など</p> <p>○みつけた！名画の楽しみ方と描き方 全3巻 (あかね書房)</p> <p>○名画のなかの世界 全6巻 (小峰書店)</p> <p>①食べ物 ②都市 ③戦い ④エンターテイナー ⑤仕事⑥家族</p>	<p>○色のまなび事典 全3巻 (星の環会)</p> <p>○「色」の大研究 全4巻 (岩崎書店)</p> <p>○世界で一番美しい色彩図鑑 (創元社)</p> <p>○色で巡る日本と世界 ぐらしの色・春夏秋冬 (青幻舎)</p> <p>○まなぶたのしむ 文字デザイン 全2巻 (理論社)</p> <p>○まなぶたのしむ イラストレーション 全2巻 (理論社)</p> <p>○絵を描こう！デザイン・スケッチのコツ 全3巻 (汐文社)</p> <p>○基礎から身につく はじめてのデッサン・水彩画セット 既3巻 (西東社)</p> <p>①人物デッサン ②初めてのデッサン ③やさしい水彩画教室</p> <p>○ポスターをつくろう！ 全3巻 (汐文社)</p>

中学校 音楽科

オーケストラ・吹奏楽についての本	日本の楽器についての本
<p>○オーケストラ・吹奏楽が楽しくわかる 楽器の図鑑(CD付)全5巻(小峰書店)</p> <p>①弦楽器 ヴァイオリンのなかま</p> <p>②木管楽器 リコーダーのなかま</p> <p>③金管楽器 トランペットのなかま</p> <p>④打楽器・鍵盤楽器 太鼓やピアノのなかま</p> <p>⑤オーケストラと吹奏楽 合唱と鑑賞の楽しみ</p> <p>○世界の音楽 なんでも事典(AR付) (岩崎書店)</p> <p>○オーケストラ大図鑑 (PHP研究所)</p> <p>○山田和樹とオーケストラのとびらをひらく (アリス館)</p> <p>○ブルー・アイランド版 オーケストラまるかじり (中央公論新社)</p>	<p>○日本の楽器(各巻CD付) 全6巻 (小峰書店)</p> <p>①日本の音1 打楽器</p> <p>②日本の音2 弦楽器</p> <p>③日本の音3 管楽器</p> <p>④日本の音4 歌・合奏</p> <p>⑤日本の音5 歴史</p> <p>⑥日本の音6 理論</p> <p>○子どもに伝えたい和の技術6 和楽器 (文溪堂)</p> <p>○楽しい調べ学習シリーズ 和太鼓のひみつ</p> <p>鳴るしくみ・歴史から打ち方の基本まで (PHP研究所)</p> <p>○和楽器にチャレンジ！ (汐文社)</p> <p>① 和太鼓②三味線③箏④尺八</p> <p>○ビジュアル版 和楽器事典 (汐文社)</p> <p>○シリーズ音楽はともたち 日本の音 日本の音楽 (アリス館)</p>
作曲家についての本	オペラについての本
<p>伝記・世界の作曲家 全15巻 (楷成者社)</p> <p>①ビバルディ ②バッハ ③モーツァルト ④ベートーベン</p> <p>⑤シューベルト ⑥ショパン ⑦チャイコフスキー ⑧ドビュッシー</p> <p>⑨ドボルザーク ⑩グリーグ ⑪バーンスタイン ⑫ジョン・レノン</p> <p>⑬ボブ・マーリー ⑭エルトン・ジョン ⑮スティング</p>	<p>○オペラ・ハンドブック・オペラのすべてがわかる小事典 (三省堂)</p>

中学校 体育科

スポーツ練習法・上達法
○みるみる上達！スポーツ練習メニュー 全8巻 (ポプラ社) ①野球 ②サッカー ③バレーボール ④バスケットボール ⑤卓球 ⑥テニス・ソフトテニス ⑦水泳 ⑧陸上競技
○運動能力がアップする「声の魔法」セット 全3巻 (くもん出版) ①声の魔法の秘密 ②体育が楽しくなる ③スポーツが得意になる
○運動能力アップのコツ 全3巻 (汐文社) ①速くに投げる・上手に受ける ②速く走る・長く走る ③高く跳ぶ・遠くへジャンプ
○差がつく練習法シリーズ 全20巻 (ベースボール・マガジン社) ①卓球渡辺勝男式多球練習 ②陸上競技東京高校式ドリル ③サッカーボゼッションスタイル ④バドミントン米倉加奈子式攻め勝つドリル ⑤ソフトボール超実践的練習ドリル ⑥野球 試合で活きる守備・走塁ドリル ⑦テニス緩急自在マル手練習ドリル ⑧野球 勝てる投手になるドリル ⑨野球想像力を育てる捕手ドリル ⑩バスケットボール目標設定ドリル ⑪サッカー子を強くするドリブル練習 ⑫サッカー 決定力を高めるシュートドリル ⑬ラグビー ヒガシ式決断力が身につくドリル ⑭バレーボール基本を極めるドリル ⑮ソフトテニス前衛 ⑯ソフトテニス後衛 ⑰野球 強打者になるバッティングドリル ⑱バドミントン 最新式・基礎ドリル ⑲柔道 世界で勝つための実践的稽古 ⑳水泳 実践的練習ドリル
○勝てる！強くなる！強豪校の部活練習メニュー 全5巻 (金の星社) ①サッカー ②野球 ③バスケットボール ④バレーボール ⑤ソフトテニス
○Q&A 日本の武道事典 全3巻 (ベースボール・マガジン社)

中学校 保健体育科

スポーツ選手
○スポーツ感動物語 全12巻 (学研) ○スポーツ感動物語 第2期 全12巻 (学研) ○スポーツ感動物語 アスリートの原点 全6巻 (学研)
○スポーツが教えてくれたこと 全5巻 (あかね書房) ①内海哲也(野球) ②中村憲剛(サッカー) ③入江陵介(水泳) ④田中和仁(体操) ⑤福見友子(柔道)
○図書館版 スポーツのソゴイ話 既5巻 (ポプラ社) ①プロ野球 ②高校野球 ③プロ野球はじめて物語 ④メジャーリーグ ⑤最強ベストナイン
○人物ノンフィクション・セレクト 既5巻 (学研) ①松井秀喜 ②イチロー ③高橋尚子 ④羽生善治 ⑤北島康介
○メダルへの道 ニッポンのトップアスリート 全4巻 (汐文社) 錦織圭 までしこジャパン 萩野公介 白井健三
○オリンピックのアスリートたち 全4巻 (汐文社) 内村航平 吉田麻也 澤穂希 錦織圭
○侍メジャーリーガー列伝 全4巻 (汐文社) ①田中将大 ②ダルビッシュ有 ③イチロー ④岩熊久志
○青きSAMURAI 全4巻 (汐文社) 本田圭佑 香川真司 川島永嗣 内田篤人
○青きSAMURAI 2 全5巻 (汐文社) 長友佑都 長谷部誠 尾崎慎司 遠藤保仁 武藤嘉紀

心・カウンセリング・性
○はじめてのカウンセリング 心のたけん 全6巻 (学研) ①「嫌」「嫌い」心ってビミョー ②「ムカつく」「キレる」心ってたいへん ③なりたいたい自分になるために ④学校に行けないのはなぜ？ ⑤家族ってなんだらう？ ⑥わたしは「悪い子」？
○心が元気になる本 全3巻 (あかね書房) ①イライラ、クヨクヨ どうすればいいの？ ②自分はダメだと思うとき ③学校に行くのがつらいとき
○尾木ママの女の子相談室 全5巻 (ポプラ社) ①自分についてのなやみ ②いじめ・ケータイトラブルのなやみ ③友だちのなやみ ④恋とからのなやみ ⑤家族のなやみ
○保健室で見るスクールカウンセリングの本 全3巻 (国土社) ①友だちとのかかりあい ②相手への思いやり ③知らなかった自分と出会い
○気持ち伝わるコミュニケーション アサーション・トレーニング (汐文社) ①学校編 ②友だち編 ③家庭編
○もっと知りたい！話したい！セクシュアルマイノリティ ありのままのきみがいい (汐文社) ①セクシュアルマイノリティについて ②わたしの気持ち、みんなの気持ち ③未来に向かって
○いろいろな性、いろいろな生きかた 全3巻 (ポプラ社) ①いろいろな性って何だろう？ ②だれもが楽しくすごせる学校 ③ありのままにいられる社会
○見たい聞きたいはずかしくない！性の本 全5巻 (金の星社) ○赤ちゃんの誕生 (あすなろ書房) 赤ちゃん誕生の神秘に迫る写真絵本
○赤ちゃんが生まれる いのちの冒険旅行 (ブロンズ新社) 生命誕生までの10ヶ月間の神秘のドラマ
○もっと知りたい！赤ちゃんのこと 全3巻 (岩崎書店)

いろいろな保健学習
○保健室で見る本 全3巻 (国土社) ①からだをまもろう、うごかそう ②ケガと手当て ③病氣と手当て
○保健室で見るアレルギーの本 全3巻 (国土社) ①食べ物のお話 ②生活のお話 ③環境のお話
○保健室で見る感染症の本 全3巻 (国土社) ①インフルエンザ ②学校感染症 ③食中毒
○あぶない！守ろう！だいじな目 全2巻 (汐文社) ①身近なトラブル ②守るために知っておこう
○知っておこう！くすりの使いかた 全3巻 (汐文社) ①用法・用量を守って ②効くくしみ ③わたしたちの健康とくすり
○あぶない！熱中症・食中毒 全2巻 (汐文社) ①熱中症 ②食中毒
○10代のフィジカルヘルス 全5巻 (大月書店) ①タバコ ②おしやれ&ブチ整形 ③ダイエット ④アルコール ⑤薬物
○大切にしよう！体と心 全5巻 (教育画劇) ①消化と呼吸 ②血液と免疫 ③骨と筋肉 ④性・成長とホルモン ⑤神経・感覚と心
○いのちをまもる ほけんしつでみるえほん 全3巻 (国土社) ①お酒 ②たばこ ③シンナー・薬物
○子どもの救急大辞典 (理論社)

中学校 英語科

英語で日本を紹介しよう
○英語で日本を紹介しよう 全5巻 (ポプラ社) ①日本の学校と生活 ②日本の学校とときたり ③日本の式と行事 ④日本の食べ物 ⑤日本の遊び
○英語でわかる！日本・世界 (少年写真新聞社) 外国人の疑問や驚きから、日本がわかる。
○日本まるごと Q&A (IBCパブリッシング) 日本をまるごと英語で紹介。
○日本を語る英語 (IBCパブリッシング) 日本を魅力的に伝える言葉を身につける。
○英語で発する日本小事典 (IBCパブリッシング) 日本の地理・歴史・政治・文化から身近な話題まで紹介する本

英語で読もう！
○英語で読もう！はじめてのめいさく CD付 (岩崎書店) 第一期(8冊) ①あかずん ②3びきのこぶた ③おむすびころりん ④きんたろう ⑤ねずみのすも ⑥さるかに ⑦うらしまたろう ⑧はなさかじいさん
第二期(7冊) ①7ひきのこやぎ ②おやゆひひめ ③ぶれーめんのおんがくたい ④はだかのおうさま ⑤かぐやひめ ⑥ももたろう ⑦つるのおんがえし

英語版絵本
○英語でもよめる長人気朗クセラウ 全4巻 (偕成社) ①よかったねネットン ②くまんくまんさんにみてるの？ ③はらべこあむむ ④ぼちぼちいこか
○14ひきのシリーズ・英語版 全5巻 (童心社) ①14ひきのひこし ②14ひきのあさごはん ③14ひきのびくつく ④14ひきのおつきみ ⑤14ひきのかぼちゃ
○パムとケロのにちようび パムとケロのさむいあさ (文溪堂) ○英語で楽しむ赤毛のアン (ジャパンタイムズ)

英語で読む日本昔ばなし (ジャパンタイムズ)
①桃太郎 ②鶴の恩返し ③はなさかじいさん ④まんじゅう怖い ⑤浦島太郎 ⑥舌切りすずめ ⑦かき地蔵 ⑧のつべらぼう
○よりぬき 英語で読む世界昔ばなし (ジャパンタイムズ) ①シンデレラ ②アリ・ババと40人の盗賊 ③赤ずきん ④みにくいアヒルの子 ⑤ヘンゼルとグレーテル ⑥ハーメルンの笛吹き男 ⑦イソップ物語

中学校 その他

修学旅行	進路・職業	情報教育	ユニバーサルデザイン
<p>○最新★修学旅行の本 全5冊 (国土社)</p> <p>①日光 ②東京 ③箱根・鎌倉 ④奈良 ⑤京都</p> <p>○新版 修学旅行で行ってみたい日本の世界遺産 全5巻 (岩崎書店)</p> <p>①東日本 ②京都 ③奈良 ④中部～中国地方 ⑤広島と九州・沖縄</p> <p>○事前学習に役立つ みんなの修学旅行(小峰書店)</p> <p>★事前・事後学習ガイド ★東京 ★日光・鎌倉 ★京都 ★京都2 ★奈良・大阪 ★広島・山口 ★長崎・福岡 ★沖縄</p> <p>○平和学習に役立つ戦跡ガイド 全3巻 (汐文社)</p> <p>①ヒロシマ ②ナガサキ ③オキナワ</p> <p>○世界の誇る 日本の世界遺産 全8巻 (ポプラ社)</p> <p>①知床 白神山地 平泉 ②日光 小笠原諸島 白川郷・五箇山 ③富士山 紀伊山地 ④宝蔵寺 古都奈良 ⑤古都京都 ⑥姫路城 厳島神社 原爆ドーム 石見銅山 ⑦屋久島 琉球王国 ⑧富岡製糸場 明治日本の産業革命遺産</p>	<p>○新13歳のハローワーク (幻冬舎)</p> <p>○なりたい自分を見つける！ 仕事の図鑑 (あかね書房)</p> <p>第1期 全5巻 ①人の心とからだを育てる ②食べものとサービス ③自然と環境 ④スポーツ ⑤伝統文化</p> <p>第2期 全5巻 ①乗り物やコンピュータ ②エンターテインメントやマスコミ ③生き物</p> <p>第3期 全3巻 ①福祉と健康 ②未来の地球環境 ③芸術文化</p> <p>第4期 全3巻 ①安全な暮らしを形にする ②オンリーワンの技術 ③アート</p> <p>○職場体験完全ガイド (ポプラ社)</p> <p>第1期～第8期 全50巻</p> <p>○キャリア教育支援ガイド お仕事ナビ (理論社)</p> <p>第1期・第2期 全10巻</p> <p>○職場体験学習に行ってきました (学研プラス)</p> <p>第1期・第2期 全15巻</p> <p>○わくわく資格ブック きみの未来と夢が広がる！ 全3巻 (教育画劇)</p> <p>○めざせ！世界にはばたく若き職人 全4巻 (WAVE出版)</p> <p>○医療福祉の仕事 見る知るシリーズ (保育社)</p> <p>第1期 全5巻 ①医師 ②看護師 ③助産師 ④救急救命士 ⑤看護福祉士</p> <p>第2期 全5巻 ①管理栄養士 ②薬剤師 ③理学療法士 ④保健師 ⑤保育士</p> <p>○人気の職業早わかり！ 全6巻 (PHP研究所)</p> <p>○時代をつくるデザイナーになりたい 全3巻 (六耀社)</p> <p>ほかにも個別の資料も多数あり</p>	<p>○ネットの危険を正しく知る ファミリー・セキュリティ読本 (原書房)</p> <p>○コンピューター&amp;テクノロジー解体新書 (SBクリエイティブ)</p> <p>○気をつけよう！スマートフォン 全3巻 (汐文社)</p> <p>①スマートフォンとインターネット ②SNSとメッセージ ③つながり依存</p> <p>○気をつけよう！情報モラル 全3巻 (汐文社)</p> <p>①ゲーム・あそび編 ②メール・SNS編 ③著作権・肖像権編</p> <p>○池上彰さんと学ぶ みんなのメディアリテラシー 全3巻 (学研プラス)</p> <p>○10才からはじめるプログラミング図鑑 (創元社)</p> <p>○表とグラフをしよう！自由研究・プレゼンにチャレンジ 全3巻 (汐文社)</p> <p>①やってみよう 自由研究・プレゼンにチャレンジ ②もしもグラフがなかったら？ ③いろいろな表とグラフの読みかた</p> <p>○話す力・聞く力がつく 発表レッスン 全4巻 (学研)</p> <p>①気持ち伝わるスピーチ ②その気にさせるプレゼンテーション ③理解が深まるディスカッション ④活用編 教科での発表</p>	<p>○ユニバーサルデザインみんなの暮らしを便利に 全3巻 (あかね書房)</p> <p>①ユニバーサルデザインってなに？ ②くらしの中のユニバーサルデザイン ③まちのユニバーサルデザイン</p> <p>○ユニバーサルデザインつながる・ささえあう社会へ 全3巻 (あかね書房)</p> <p>①多様性を大切にユニバーサルデザイン ②持続可能な社会をつくるユニバーサルデザイン ③災害から学ぶユニバーサルデザイン</p> <p>○みんなのユニバーサルデザイン 全6巻 (学研プラス)</p> <p>①家庭 ②学校 ③町 ④社会 ⑤活動の場を広げる ⑥これからのユニバーサルデザイン</p> <p>○ユニバーサルデザインとバリアフリーの図鑑 (ポプラ社)</p> <p>○発見！体験！工夫がいっぱい！ユニバーサルデザイン (学研)</p>
伝統料理			
		<p>○にほんの伝統文化 和食 全6巻 (学研)</p> <p>①和食って？ ②和食の食材 ③ふるさとの味 ④和食と伝統文化 ⑤和食のおもてなし ⑥伝えよう和食文化</p> <p>○未来へ伝えたいにほんの伝統料理 全6巻 (小峰書店)</p> <p>①春 ②夏 ③秋 ④冬 ⑤四季を通じた料理 ⑥日本の食を考える</p>	<p>○にっぽんの食文化 全2巻 (理論社)</p> <p>①にっぽんのおにぎり ②にっぽんのおやつ</p> <p>○滋賀の食事(農村漁村文化協会)</p> <p>○つくってみよう滋賀の味 (サンライフ出版)</p> <p>○近江の飯・餅・団子 (サンライフ出版)</p> <p>○食べつなぐ 滋賀県志賀町 ふるさとの食事 (新樹社)</p>

平成27年度「学校図書館活用支援事業」検証授業一覧表(中学校の部)

<p>1年</p>	<p>●国語 討論ゲームをしよう 2016. 2. 19</p> <p>ディベートを行うための準備学習。グループごとにテーマと肯定派・否定派を決めた後、図書やインターネットで調べ、立論・根拠・予想される反論等を練り上げる。</p> <p>テーマ： ①原子力発電所は必要か否か。 ②中学生に携帯電話は必要か否か。 ③沖縄に米軍基地は必要か否か。</p>	<p>●国語 パスファインダーを作ろう 2016. 3. 22</p> <p>各教科の教師から出題されたテーマについて、各自で調べてパスファインダーを作る。</p> <p>テーマ例 伊井直虎と彦根の伊井家とのつながり 万葉仮名とは 有袋類とは オーストラリアの先住民について 春の星座 短歌について 滋賀の国宝 速く走る方法 春の食材を使った料理 オリンピックの種目について 現代音楽について …など</p>	
<p>2年</p>	<p>●国語 気になる「あの人」を探ろう 2015. 10. 28</p> <p>自分の生き方に関わる「気になる人」を一人決め、その人についての本を1冊選ぶ。あるいは本を見て人物を決めても良い。 本の紹介をするためのポイントをまとめ、いったんスピーチ原稿を書き、ミニビブリオバトルを開く(原稿は見ない)。</p> <p>生徒が選んだ人物 坂本龍馬 ウサイン・ボルト スティーブ・ジョブズ 吉田都 夏目漱石 澤穂希 真田幸村 ガガーリン 栗山さやか …など</p>	<p>●国語 気になる「あの人」を探ろう 2016. 3. 18</p> <p>各々が気になる人物について情報を集め、紹介文にまとめ、1分程度で発表し交流する。</p> <p>生徒が選んだ人物 水谷準 星新一 松岡修造 モーツァルト ルーズベルト スティーブ・ジョブズ リチャード・P. ファインマン 伊達正宗 星野源 近藤勇 夏目漱石 ネイマール …など</p>	<p>●社会 関東地方「今の東京・昔の江戸を感じるおすすめスポットを紹介しよう」 2016. 3. 10</p> <p>修学旅行事前学習。 ①上野公園周辺・後楽園 ②浅草・スカイツリー・両国 ③お台場 ④皇居・霞ヶ関・東京駅 ⑤日本橋・銀座・新橋・浜松町 に分かれ、各エリアの中で「東京おすすめスポット」を1つ選んで図書資料で調べ、レポートにまとめる。</p> <p>調べたスポット ①東京ドーム・アメヤ横町・東京国立博物館・上野動物園など ②スカイツリー・雷門・浅草花やしき・すみだ水族館・両国国技館など ③レインボーブリッジ・フジテレビ本社ビル・東京都水の科学館・お台場など ④国会議事堂・東京国立近代美術館・東京駅・最高裁判所など ⑤日本橋・東京タワー・日本テレビ・東京証券取引所など</p>
<p>3年</p>	<p>●国語 ブックトークで読書紹介しよう 2016. 1. 19</p> <p>グループ単位でテーマを決め、さまざまなジャンルの本の中から自分たちのテーマにあった本を探し、ブックトークにまとめていく。</p> <p>生徒が選んだテーマ 世界の食べ物 地球 生物の世界 宇宙</p>		

平成28年度「学校図書館活用支援事業」検証授業一覧表(中学校の部)

<p>1年</p>	<p>●国語 根拠を明確にして魅力を伝えよう 2017. 2. 6</p> <p>好きな美術作品を一つ決め、選んだ作品の魅力を伝える600字程度の鑑賞文を書く。仕上がった鑑賞文を小グループで読み合い、交流する。</p> <p>取り上げた画家 ルノワール フェルメール シャガール ルソー モネ ダヴィンチ 北斎 ゴッディン セザンヌ …など</p>	<p>●国語 ポスターセッションをしよう 2016. 3. 22</p> <p>①難読語②方言③冒頭文調べ④故事成語⑤古典・昔話調べ⑥有名作家の生い立ちと作品の中からグループでテーマを決め、ポスターセッションをする。</p> <p>各グループの取組み内容 ○鳥・魚・都市・植物の難読語 ○「多い」とか「さよなら」など特定の言葉を各地の方言でどう言うか、特定都道府県の方言 ○今までに学習したものか、自分の興味がある本の冒頭分調べ ○日常に生かせる故事成語 ○「蓬萊の玉の枝」以外の竹取物語、今の昔話と原文との違い ○夏目漱石・サン＝テグジュベリ・紫式部などの生い立ちと作品</p>	<p>●社会 武家政権の成長と東アジア 鎌倉時代・南北朝時代のまとめ 2017. 3. 21</p> <p>事前のプリントからこの時代の重要事項のうち、特に重要と思われるものを選び、図書館で調べる。調べた内容から、この時代がどのようなものだったか説明する。</p> <p>調査項目 守護地頭 ご恩と奉公 御成敗式目 鎌倉仏教 日宋貿易 源平の内乱 鎌倉幕府の成立 元寇 南北朝の統一 …など</p>
<p>2年</p>	<p>●社会 中国・四国地方 2016. 10. 13</p> <p>①岡山県、香川県、高知県、広島県、徳島県、鳥取県について、グループに分かれて、工業(製品・環境など)、農業(特産物・農家の工夫など)、文化(行事・料理など)、歴史(街並み・遺跡など)の4つの観点で調べ、イメージマップにまとめる。 ②学習の前から知っていた〇〇県の特徴の数と、調べて分かった特徴の数を比較してみる。 ③イメージマップをもとに、〇〇県のゆるキャラを考えることを通じて、様々な情報の中から重要な情報を取捨選択する力を養う。</p>	<p>●英語 スピーチをしよう 「こんな人になりたい」 2016. 10. 24</p> <p>自分になりたい「あこがれの人」を紹介する50語以上の英作文を作り、スピーチする。</p> <p>「はじめに」「展開」「まとめ」という基本的な英作文の型を学ぶとともに、展開の中には、具体的な理由も述べ、内容の濃い英作文に近づける。</p> <p>学校司書によるブックトークの後、教師が1冊の本を基に実際にスピーチ。図書を選んだあと、プリントを埋めながら英作文を完成させた。</p>	
	<p>●社会 武家政権の展開と世界の動き 江戸幕府の危機を救えるのは誰? — 田沼意次か、松平定信か— 2016. 11. 25</p> <p>課題にそって教科書で学んだ事柄の新たな課題を図書館で調べる。その過程で重要と思われたことは適宜まとめて掲示し、クラス内で情報交換する。また、情報カードを記入し、同じく掲示する。 最終的にグループごとの見解をポスターにまとめて発表する。</p>	<p>●国語 読書案内をつくろう 「わたしのこだわりリーフレット」 2016. 12. 14</p> <p>図書室の本を資料にして、見た人がおもしろい、興味深い、もっと知りたいと思う内容のリーフレットをつくる。</p> <p>仕上がったリーフレットを基に交流する</p> <p>取り上げられたテーマ 『都会のトム・ソーヤ』シリーズ 吹奏楽を知ろう! 坂本龍馬(人物紹介) サッカー泣ける話 血液型でクセがわかる? …など</p>	

## やってみよう！ 学校図書館リニューアル 中学校編

---

2017年12月発行

編集：滋賀県立図書館学校図書館活用委員会

発行：滋賀県教育委員会事務局生涯学習課

〒520-8577 大津市京町四丁目 1-1

電話 077-528-4651

滋賀県立図書館

〒520-2122 大津市瀬田南大萱町 1740-1

電話 077-548-9691