別記第６号様式（第１２条関係）

肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業　派遣報告書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 所　　属　　名 |  |
| ２ | 所属所長職氏名 |  |
| ３ | 担当者職氏名 |  |
| ４ | 訪問日 | 令和　　年　　月　　日（　） |

５　特に役に立ったアドバイス内容【該当する数字を**（　）**内に御記載ください】（複数選択可）

|  |
| --- |
| （１）図書の取扱いについて**（　　　　　）**　①廃棄の考え方　②破損図書の取扱いの判断基準　③図書の修理方法　④寄贈本の受入基準 |
| （２）図書館設営について**（　　　　　）**　⑤館内レイアウト　⑥コーナーの効果的な表示方法（ＰＯＰ等）　⑦テーマ展示 |
| （３）図書館運営について**（　　　　　）**　⑧分類　⑨選書　⑩電算化　⑪貸出、返却　⑫図書館・学校・ボランティアとの連携 |
| （４）読書推進について**（　　　　　）**　⑬読書週間の推進方法　⑭委員会活動　⑮読み聞かせの手法　⑯他校の事例紹介⑰イベントの提案 |
| （５）その他　詳しく書いていただければ幸いです。 |

６　成果・感想・意見等、御自由にお書きください。

　　(※成果について、来館者数や貸出冊数等に変化があればぜひ教えてください。)

|  |
| --- |
|  |

７　アドバイザーの訪問後、改善した写真を簡単な説明を入れて添付してください。

（訪問前と訪問後の比較のできる写真等）

※特にない場合、送付は不要です

|  |
| --- |
|  |

**【※提出期限：訪問日から１か月以内】※社会教育課へ届く締切日です。**

**○　提出の流れ（メールにて御提出ください）**

**（１）各小中学校→各市町村教育委員会→各教育事務所→熊本県教育庁市町村教育局社会教育課**

**（２）上記（１）に属さない団体は、熊本県教育庁市町村教育局社会教育課へ直接**