

## 第166回（平成17年度第2回）備中地区司書部会

期 日：平成17年7月14日（木） 10：00～16：00  
会 場：岡山県立水島工業高等学校  
参加人数： 19 名  
司会進行：倉敷古城池高校 坂口桂蔵  
記 録：倉敷天城高校 加藤省子

1. 開会 あいさつ 水島工 藤原校長

2. 協議

- ・平成17年度岡山県学校司書研修会について  
当日までの日程説明と役割分担の確認

3. 研修

### ○図書館ニュース作成講座

新着図書案内の作り方 （加藤（倉敷天城高等学校））

- ・ 誰に何を伝えたいのかを確認し、出来上がりのイメージをはっきりと持つこと。
- ・ イメージをラフスケッチにし、絶対に必要な情報を書き込んでいく。
- ・ おすすめの本は、紙のどの位置に持ってくると一番目立つかを考える。紙の四隅が意外と目立つ。
- ・ 白黒のバランスもラフスケッチ上で大まかに決めておく。（7：3が見やすい）
- ・ 本の表紙を入れるときはトーンをあげる。
- ・ 文章を入れるときの注意
- ・ 全体の統一感を大切に。

コンピュータを使った新着図書案内の作り方 （東根（倉敷中央高等学校））

- ・ ページ設定のしかた
- ・ テキストボックスでレイアウト作り
- ・ 新着本リストのデータを挿入する方法
- ・ 本の表紙を入れてきれいに見せる方法（オートシェイプの使い方）
- ・ 題字を作る（ワードアートの使い方）
- ・ 罫線・区切り線の引き方（オートシェイプ機能）
- ・ イラストフォントの利用法

- ・ イラストの挿入（クリップアートの使い方）
- ・ 図形の中に文字を入れる（オートシェイプを使って）
- ・ 館内図の挿入（複数の図をグループ化する）
- ・ コンピュータ（Word）を使ってレイアウトするための参考資料紹介

○ 「使いやすい本の配置を考える」について

前回に引き続き、今回は実際に水島工業高校の図書館資料の移動を行った。まず、事前に当校に設置されている各専門科に分類される本を分類しておき、班毎に担当の科の書架に生徒の使いやすさを考えた配置を行った。各専門科用の書架はNDCを超えて本を別置し、また中もNDCにとらわれず、内容の近いものを積極的に近くに置くように心がけた。ただ、書架内に関しては結局NDC順になる箇所もあり、NDCを崩すということの難しさも実感できた。

○ 資料研究 「わたしのすすめるこの一冊」

#### 4. 閉会