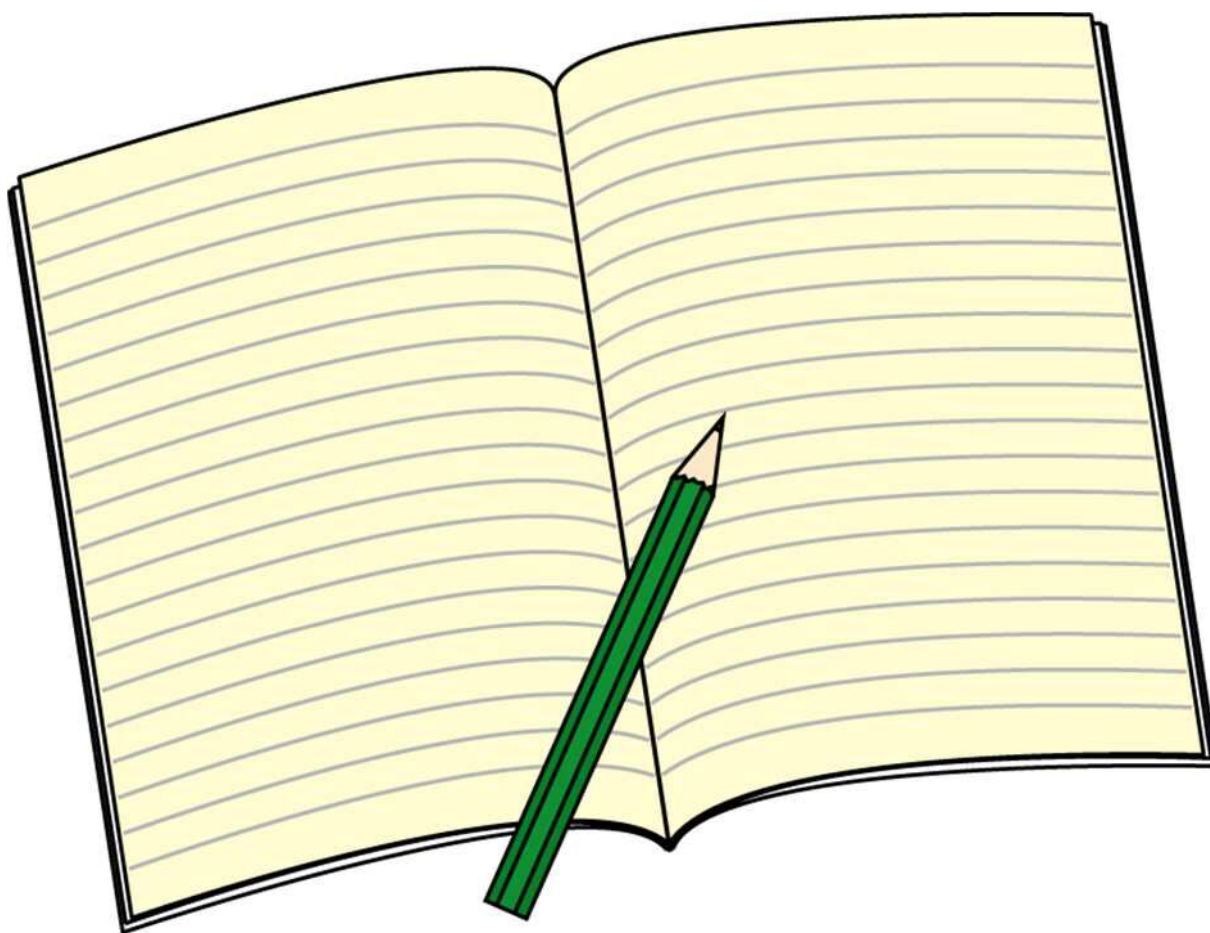


岡崎むかし館

小・中学校の先生方へ

「学習支援としての岡崎むかし館利用の手引き」

2025年4月改訂



岡崎市立中央図書館 情報サービス係

- ・電話番号:0564-23-3167
- ・FAX番号:0564-23-3165
- ・水曜日休み(祝日の場合は開館)
- ・9時～19時

目次

1 目的 1ページ

2 各種の学習支援内容と利用申込みの手順等のご案内

(1)「岡崎むかし館・子ども図書室見学」のご案内

ア 学習支援内容(“岡崎むかし館・子ども図書室見学”)

イ 利用申込みの手順等

- (ア) 事前確認の連絡(電話連絡)
- (イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)
- (ウ) 利用日(見学日)

(2)「岡崎むかし館道具セット貸出」のご案内 2ページ

ア 学習支援内容(“岡崎むかし館道具セット(A～G)貸出”)

イ 利用申込みの手順等

- (ア) 事前確認の連絡(電話連絡)
- (イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)
- (ウ) 借用開始日(貸出日)
- (エ) 借用終了日(返却日)

(3)「りぶら映像アーカイブス(映像、写真資料)貸出」のご案内 3ページ

ア 学習支援内容(“りぶら映像アーカイブス(映像、写真資料)貸出”)

イ 利用申込みの手順等

- (ア) 事前確認の連絡(電話連絡)
- (イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)
- (ウ) 借用日(貸出日)

各種学習支援の内容等の詳細は、岡崎市ホームページでもご確認いただけます。
→岡崎市ホームページ:図書館交流プラザりぶら > 情報メニュー > 岡崎むかし館

3 岡崎むかし館 4ページ

❖補足資料❖

- ・様式 1-1 「岡崎むかし館・子ども図書室見学」依頼票と記入例
- ・様式 2-1 「岡崎むかし館道具セット」借用申請書と記入例
- ・様式 3-1 「りぶら映像アーカイブス」借用申請書と記入例
- ・「道具貸出リスト」(岡崎むかし館道具セットの詳細)

1 目的

岡崎むかし館は、歴史資料展示室として、歴史資料のほか、人々の暮らしの移り変わりや地域の祭り、岡崎の偉人の功績などを紹介・展示しています。

この岡崎むかし館を、地域の歴史を学ぶ市内の児童・生徒が、地域の現在をより深く知り、そこから地域の未来をより深く考えるきっかけにする場所として、本手引きに従い、各種の支援を積極的にご活用ください。

2 各種の学習支援内容と利用申込みの手順等のご案内

(1)「岡崎むかし館・子ども図書室見学」のご案内

岡崎むかし館では、学校支援として団体見学を受け入れています。地域の歴史を学ぶ市内の児童・生徒が、ふるさと岡崎をより身近に感じられるよう、積極的に岡崎むかし館を授業等でご活用ください。

ア 学習支援内容(“岡崎むかし館・子ども図書室見学”)

- ・「岡崎むかし館」の見学利用(次の①～④が「岡崎むかし館」の支援内容)
 - ①施設の簡単な説明
 - ②自由見学
 - ③回転ステージの転換(担任の先生による授業中) ※昭和10年代と30年代の暮らしの様子を比較できます
 - ④見学当日の「岡崎むかし館貸出道具セット(A～G)」の利用
- ・「子ども図書室」の見学利用(次の①～⑤が「子ども図書室」の支援内容)
 - ①オリエンテーション…内容は次の(ア)事前確認の連絡の際に「子ども図書室」担当者と調整
 - ②読み聞かせ…内容は次の(ア)事前確認の際に「子ども図書室」担当者と調整
 - ③貸出証の作成…あらかじめ、貸出証の発行済みかどうかの確認、書類の提出等が必要
 - ④自由見学
 - ⑤自由読書

イ 利用申込みの手順等

(ア) 事前確認の連絡(電話連絡)

必ず利用日の1か月前までに中央図書館情報サービス係(電話:0564-23-3167)に事前確認の連絡をしてください。

事前確認事項は次のとおり

- ☐ 学習支援の名称(“岡崎むかし館・子ども図書室見学”)
- ☐ 学校名・学年・クラス
 - 1グループあたりの見学時間は、岡崎むかし館、子ども図書室ともに30分程度
- ☐ 「児童・生徒」と「引率者」の人数
- ☐ 引率代表者の氏名・連絡先
- ☐ グループ分けの詳細
 - 1グループは、最大50人(引率者数含まず)として、それを超える場合は、グループ分けをしてください。
 - 例1:2グループずつで来館し、館外の2グループは伊賀川散策
 - 例2:2グループで来館し、交代で岡崎むかし館と子ども図書室を見学
- ☐ 来館日時、滞在時間
- ☐ 見学の内容 ※上記の ア 支援内容(“岡崎むかし館・子ども図書室見学”)
- ☐ りぶらまでの交通手段(徒歩、バス、電車)
 - バスの場合は、りぶらでは乗降不可、駐車場所は岡崎城公園駐車場等を学校側で確保
- ☐ 昼食や休憩の有無
 - 「有」の場合、昼食や休憩の場所は、原則りぶら外の場所を学校側で確保
- ☐ 雨天中止となった場合の延期の有無
 - 「有」の場合、候補日時
- ☐ 利用日(見学日)前の事前打合せの有無
 - 「有」の場合、候補日時

(イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)

事前確認の結果、図書館側から利用可能と判断された後に「様式 1-1」により、FAXで中央図書館情報サービス係(FAX:0564-23-3165)へお申込みください。

・様式 1-1 「岡崎むかし館・子ども図書室見学」依頼票

(ウ) 利用日(見学日)

(イ)のお申込み後、図書館からFAXでご案内する資料(「岡崎むかし館・子ども図書室見学確認書」と「岡崎むかし館・子ども図書室見学当日のご案内」)でご確認ください。

(2)「岡崎むかし館道具セット」貸出のご案内

岡崎むかし館では、学校現場で活用してもらうため、「岡崎むかし館道具セット」を用意しています。児童・生徒が、普段の生活で目にすることのないむかしの道具を実際に手にとって触ったり中を開けたりすることを通じて、本物を自分の目で確かめ自ら調べる姿勢を身につけてもらうことを願っています。

社会科の「くらしの道具」をテーマにした授業をはじめ、様々な授業の場面でご利用いただけます。

学校(クラス)への貸出を基本としていますが、ご希望により年齢を問わずグループ学習活動等でもご利用いただけます(個人への貸出はできません)。

ア 学習支援内容(“「岡崎むかし館道具セット(A～G)」貸出”)

- ・Aセット 代表的なくらしの道具
- ・Bセット 夏に活躍した道具
- ・Cセット 冬に活躍した道具
- ・Dセット 1960～70年代頃の雑誌など
- ・Eセット 学びに関する道具
- ・Fセット 戦時下のくらしに関する道具
- ・Gセット 単品貸出の道具

※各セット内容の詳細については、**❖補足資料❖**の“「道具貸出リスト」(岡崎むかし館道具セットの詳細)”

※**Gセット**については、1申込につき最大5点まで

イ 利用申込みの手順等

(ア) 事前確認の連絡(電話連絡)

必ず借用開始日(貸出日)の1か月前までに中央図書館情報サービス係(電話:0564-23-3167)に事前確認の連絡をしてください。

事前確認事項は次のとおり

- ☐ 学習支援名称(“「岡崎むかし館道具セット」貸出”)
- ☐ 学校名・学年・クラス
- ☐ 申請者(貸出物品取扱責任者)の氏名・連絡先
- ☐ 借用期間(貸出～返却) (最大6泊7日)
 - ☐ 貸出日時(開館日の9時～19時)
 - ☐ 返却日時(開館日の9時～19時)
 - ☐ 貸出返却場所(中央図書館1階レファレンスカウンター)
- ☐ 借用場所が館内(「岡崎むかし館内」)の場合
(「岡崎むかし館見学当日に借用される場合」)
→この場合、A～Fセットから1セット、Gセットから5点まで
- ☐ 岡崎むかし館道具セット(A～G)の内容

(イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)

事前確認の結果、図書館側から利用可能と判断された後に「様式2-1」により、FAXで中央図書館情報サービス係(FAX:0564-23-3165)へお申込みください。

・様式2-1「岡崎むかし館道具セット」借用申請書

(ウ) 借用開始日(貸出日)

貸出日時に申請者(貸出物品取扱責任者)が中央図書館1階レファレンスカウンターへ直接、お越しください。

- ☐ 許可証とともに道具セットをお渡しします
- ☐ 借用期間中は申請者(貸出物品取扱責任者)の責任で道具を管理・運搬してください
- ☐ 万一、道具が破損した場合、無断で修繕をしないでください
- ☐ 万一、道具が破損した場合、返却時にお申出ください

(エ) 借用終了日(返却日)

返却日時に申請者(貸出物品取扱責任者)が中央図書館1階レファレンスカウンターへ直接、お越しください。

(3) 「りぶら映像アーカイブス(映像、写真資料)」貸出のご案内

岡崎むかし館では、学校現場で活用してもらうため、「りぶら映像アーカイブス(映像、写真資料)」を用意しています。これは、NHKアーカイブスの映像を中心に、過去に岡崎で起きた出来事を伝えるニュースや、岡崎をテーマにしたテレビ番組を年代別にアーカイブ化し、当時の日本の動きをダイジェストにまとめた映像で時代を振り返りながら、他では見られない岡崎の貴重な映像を検索、視聴できるシステムです。

ノートパソコンを教育事業用として図書館から貸し出します(資料の管理上、図書館職員が必ず利用の現場に立ち会います)。

社会科の授業をはじめ、様々な授業の場面でご利用いただけます。

学校(クラス)への貸出を基本としていますが、ご希望により年齢を問わずグループ学習活動等にもご利用いただけます(個人への貸出はできません)。

ア 学習支援内容(“「りぶら映像アーカイブス(映像、写真資料)」貸出”)

りぶら映像アーカイブス(岡崎市に関する過去の映像、写真資料)が格納されたノートパソコンを貸し出します。

イ 利用申込みの手順等

(ア) 事前確認の連絡(電話連絡)

必ず借用日(貸出日)の1か月前までに中央図書館情報サービス係(電話:0564-23-3167)に事前確認の連絡をしてください。

事前確認事項は次のとおり

- ☐ 学習支援名称(“「りぶら映像アーカイブス」貸出”)
- ☐ 学校名・学年・クラス
- ☐ 申請者(貸出物品取扱責任者)の氏名・連絡先
- ☐ 借用単位 1申込につき半日(9時30分から16時15分までの間)
- ☐ 借用環境 場所(教室、体育館等)、備品(プロジェクター等は学校側で用意)
- ☐ 駐車場の確保 借用日(貸出日<図書館職員訪問日>)の駐車場
- ☐ ノートパソコンの操作方法の事前説明日時 中央図書館で説明

(イ) 事前確認後の申込み(FAX申込み)

事前確認の結果、図書館側から利用可能と判断された後に「様式3-1」により、FAXで中央図書館情報サービス係(FAX:0564-23-3165)へお申込みください。

・様式3-1 「りぶら映像アーカイブス」借用申請書

(ウ) 利用日(貸出日)

借用日(貸出日)に図書館職員がノートパソコンを許可証とともに利用の現場に持参します。

- ☐ 学校側で図書館職員訪問時の駐車場の確保をお願いします
- ☐ 学校側でプロジェクター等の用意をお願いします
- ☐ ノートパソコンの操作は、必ず申請者(貸出物品取扱責任者)が行ってください
→聴講者(児童、生徒等)は、絶対に操作しないでください

3 岡崎むかし館

- 開館時間 : 9 時～19 時
休館日 : 水曜日(岡崎市図書館交流プラザと同じ)
所在地 : 〒444-0059
岡崎市康生通西4丁目 71 番地 岡崎市図書館交流プラザ1階
交通案内 : 名鉄名古屋本線「東岡崎駅」から
・徒歩の場合: 約 20 分
・バスの場合: 名鉄バス(日名町行き(魚町・康生町経由))に乗車し
「図書館交流プラザ」バス停で下車
: 名鉄名古屋本線「岡崎公園前駅」または愛知環状鉄道「中岡崎駅」から
・徒歩の場合: 約 15 分
・バスの場合: 名鉄バス(岡崎北線)に乗車し「図書館交流プラザ」バス停で下車
駐車場 : 約 450 台
・有料: 100 円/30 分(2時間無料サービスあり)
・大型バス駐車場なし