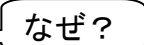
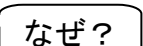
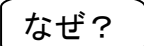


ミニミニ閲覧室マニュアル

1 お客さんの入室前に（担当：接客係）

- ・貴重な本であることを説明しながら案内。
- ・「普段は 18 歳以上の方なら誰でも見られます。岩瀬弥助さんの遺志です」
※本まつりの間は、高校生以上 OK。保護者同伴なら小学生以上も OK。

2 入室したら（担当：接客係）

- ・腕時計やアクセサリ（ネックレス・指輪・ブレスレット・ストール・ネクタイなど）は外す、またはしまってもら。「本を傷つけないため」
- ・爪が長い、飾りがついている場合は、同行の人かボランティアが本をめくって横から見てもらうように伝える。
- ・髪が長い人は結んでもらう。貸し出し用のヘアゴム有り。
- ・手をきれいに洗って水気をよく拭く。「手の汚れや油を本につけないため」
- ・手荷物、かばん類はロッカーに入れてもらう。
「盗難防止のため」「バッグなどを本にぶつけないため」

3 閲覧申請（担当：閲覧室）

- ・席へ案内する。
- ・注意事項の紙を渡す。腕時計、指輪などを外してもらう。（再度確認！）
- ・目録から本を選び、閲覧表に記入してもらう。住所・名前・生年月日すべて記入。生年月日は、「18 歳以上であることを確認するためです」。

4 本の出納（担当：閲覧室）

- ・閲覧表を持って「職員専用」口から作業室へ。整理番号から本を探す。
- ・保存箱から出した状態の本を盆に載せる。
- ・閲覧に出した回数を記録する（正の字で）。後で集計するので忘れずに！

5 閲覧体験（担当：閲覧室）

- ・盆に本をうやうやしく載せて運ぶ。盆から本を出す（盆ごしに扱わない）。
- ・お客さんが本を見ている間は横に立って見守る。目を離さない！
- ・問題があったら上手に注意（お願い）してください。

6 閲覧終了（担当：閲覧室）

- ・丁寧に本の冊数をチェックする。本と一緒に閲覧票を回収する。
- ・リストをお土産に持って帰ってもらう。
「次回はこのリストを持ってくれば同じ本が見られますよ」
- ・ロッカーの中身を忘れずに持って帰ってもらう。

本は必ず両手で扱うこと！

こんな行動はイエローカード！

閲覧中の注意事項

○本はかならず机の上で広げること。

持ち上げて見たり、立てて見たり、ぶら下げて移動しない。

本が机からはみ出さないようにすること。

本の上に物を置かない。

〃 肘をつかない。

○筆記用具は鉛筆を使用する。

ペンやボールペンなど、インク類は使用しない（複合ペンも禁止）。

本と鉛筆は離れた状態で置く（転がって汚す危険がある）。

○本を汚す、傷める恐れのある行動はしない。

本を開いたままでお喋りを続けない（つばを飛ばさない）。

彩色画の部分はできるだけ触らない。

つばをつけてページをめくらない。

本ののどを押さえつけない。力を入れずに開くあたりで留める。

ゆっくりめくる。

取り扱いときは両手で。

移動させるときは机に擦らない。両手で持ち上げて。

その他、本を傷める恐れがある行動を見つけたら、大切な本であることを伝え、上手に注意（お願い）しましょう！