

## 令和7年度 久喜図書館 図書館実習実施日程

- 1 期 間 令和7年8月26日（火）～9月5日（金）  
うち休日：8月30日（土）、31日（日）、9月1日（月）
- 2 実習時間 8：30～17：00  
※ 8：30～ 9：00 朝会・書架整理  
※16：30～17：00 1日のまとめ・振返り
- 3 実習場所 久喜市下早見85-5 埼玉県立久喜図書館
- 4 研修実習表

	月・日・曜	項 目	業 務（研修）内容	担当名
第1週	8月26日 （火）	オリエンテーション 総務担当業務	・館内見学、県立図書館業務の概要、重点 目標・サービス評価 説明 ・総務担当業務 説明・実習	連絡担当者  総務
	8月27日 （水）	貸出・返却業務実習 新聞・雑誌業務実習	・公開図書室窓口業務 説明・実習 ・新聞・雑誌業務 説明・実習	芸術・文学 新聞・雑誌
	8月28日 （木）	情報・地域協力業務 実習	・協力業務 説明・実習 ・情報サービス業務 説明・実習	情報・ 地域協力
	8月29日 （金）	児童サービス業務実習 映画会準備・運営	・子ども図書室窓口業務 説明・実習 ・映写技術説明 映画会運営補助	子ども読書 推進 芸術・文学
第2週	9月2日 （火）	カウンター業務実習 資料整備業務実習	・公開図書室、子ども図書室窓口業務実習 ・資料収集・整理・登録業務 説明・実習	カウンター 職員 保管転換担当者
	9月3日 （水）	レファレンス業務実習 資料展示業務実習	・レファレンス業務 説明・実習 ・展示資料準備	自然科学  展示担当者
	9月4日 （木）	障害者サービス業務 実習	・障害者サービス業務 説明・実習	障害者サ ービス
	9月5日 （金）	資料展示業務実習 まとめ	・展示資料飾り付け	展示担当者 連絡担当者