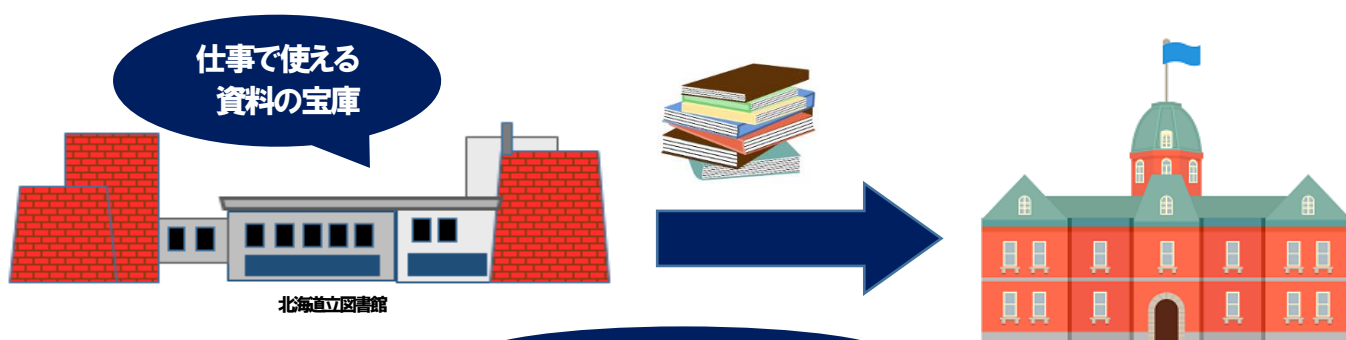


仕事の効率化を 進めるために！

道立図書館 道政サポートサービスのご案内



道政サポートサービスとは…

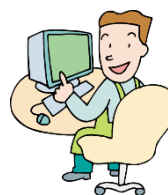
道職員が職務遂行上必要とする道立図書館の図書・雑誌等の資料やレファレンスサービスを、簡便・迅速に利用できるように「北海道行政情報コミュニケーションシステム（職員ポータル）」のメール機能を使って行う道職員向けの図書館サービスです。

こんなとき…

- 特定事項の裏付けが必要
- 過去の統計データを辿りたい
- 記憶が曖昧な新聞記事、雑誌記事を特定したい
- トピックに関する書籍、文献を集めたい
- 議会対応のため急ぎで資料が必要 …… など



図書館司書が
サポートします！



※ 申込み手順は
裏面をご覧ください

申込み手順

【レファレンスサービスの申込み】

*業務で必要な本や情報を、道立図書館の司書がお調べします！

*職員ポータルでメールで申し込むので、面倒な事前手続きは不要！

申込み手順

- 1 調べたい内容をメール本文に記載します。
- 2 【件名】は、「道政サポート レファレンス申込み」としてください。
【宛先】は、toshokan.hoshi1@pref.hokkaido.lg.jp です。
所属から探す場合は、「北海道 - 教育庁 - 道立図書館 - 利用サービス部」宛てをお願いします。
- 3 本文には、申込者の所属（課・グループ）、所在地の住所・電話番号も記載願います。
- 4 図書館の所蔵資料等を調査して、メールで回答します。
基本的に1週間以内に回答しますが、お急ぎの場合は希望する回答期限を記載してください。
調査の過程で確認したい事項が発生した場合は、照会させていただきます。



【資料の貸出の申込み】

*面倒な事前手続きは不要！ 業務で使用する資料を1か月間お貸しします！

*所属まで資料を発送します！（返送は所属からお願いします） ※ 図書館からは毎週火曜日・金曜日に発送します。

*道議会図書室での受け取り、道議会図書室への返却も可能です！

- 1 道立図書館のHP で使いたい本を検索します。
ホームページ (<http://www.library.pref.hokkaido.jp/>)
- 2 検索結果から「書名」「資料番号」を控えて、メール本文に書いてください。
- 3 【件名】は、「道政サポート 貸出申込み」としてください。
【宛先】は、toshokan.hoshi1@pref.hokkaido.lg.jp です。
所属から探す場合は、「北海道 - 教育庁 - 道立図書館 - 利用サービス部」宛てをお願いします。
- 4 本文には、申込者の所属（課・グループ）、所在地の住所・電話番号も記載願います。



※ 個人的に読みたい本は、「インターネット予約貸出サービス」をご利用ください。

お問い合わせ

北海道立図書館 一般資料サービス課

TEL 011-386-8522 ※ 詳しくは [当館ホームページ](#) をご覧ください。

