

令和7年度（2025年度）「たのしい絵本展」開催要項

1 趣 旨

絵本の持つ魅力と絵本の世界を広く楽しんでもいただくために、テーマを設定し、当館が所蔵する絵本を展示する。

今回のテーマは、「ぼうさいでつなぐ未来」とし、毎年のように起きる地震や台風などの災害からどうやって身を守ることができるか、子どもたちに考えるきっかけを与える。また絵本を通して防災の心をやさしく伝え、こわがるだけでない、前向きな未来への意識を育む。

2 主 催 熊本県立図書館

3 期 間 令和7年（2025年）10月25日（土） ～令和7年（2025年）11月10日（月）

※ 期間中休館日 10月28日（火）、10月31日（金）、11月4日（火）

4 会 場 熊本県立図書館 1階 子ども図書室

5 時 間 午前9時30分～午後5時15分

6 テーマ 「ぼうさいでつなぐ未来^{みらい}」

7 展示作品（展示作品リストについてはHP上に掲載）

① 「“自然”と過去から学ぶ」…過去の災害を知る絵本

『あのとき、そこにきみがいた』

やじま ますみ／作・絵 ポプラ社 など40冊

② 「みんなを守る知恵と工夫」…防災について考える絵本

『たいふう どうするの？』

国崎信江／監修 金の星社 など40冊

8 絵本展関連行事

特別おはなし会「ぼうさいでつなぐ未来」

日時 令和7年（2025年）10月26日（日）

午後3時30分～午後4時

場所 子ども図書室おはなしのへや

対象 幼児・小学生 先着10組程度（事前申込制）

申込方法 電話、子ども図書室カウンターで直接申込
定員に達していない場合は当日も受付可

9 テーマ展示作品貸出

展示期間終了後、「たのしい絵本展」貸出要項（別紙1）に基づき、希望団体に対して貸出を行うものとする。

(別紙 1)

「たのしい絵本展」貸出要項

熊本県立図書館

1 趣旨

「たのしい絵本展」開催要項に基づき貸出に関する要項を次のとおり定める。

2 対象機関

公共図書館、公民館図書室、各小中高等学校、特別支援学校など。

3 貸出期間

令和 7 年（2025 年）11 月 14 日（金）から

1 団体 2 週間以内。（過去の絵本展資料については 1 団体 1 か月以内。）

令和 8 年（2026 年）4 月以降は、1 団体 1 か月以内とする。

ただし、特に必要と認められる場合は、当館と申込者で協議の上、延長することができる。

4 貸出方法

原則として貸出を希望する団体の担当者が当館子ども図書室に直接来室し、貸出手続きを行うものとする。

5 受付

令和 7 年（2025 年）10 月 25 日（絵本展の初日）から受付を開始する。

なお、申し込みが同時期に重なった場合は、受付順とする。

6 申込方法

電話で当館子ども図書室に確認後、別紙 2「特別貸出申込書」により申し込むものとする。

7 冊数

テーマ展示絵本「ぼうさいでつなぐ^{みらい}未来」 全 80 冊

展示用パネル・キャプション 1 セット

8 その他

過去の絵本展資料の貸出を希望する場合、別紙及び当館ホームページからテーマを確認のうえ、別紙 2「特別貸出申込書」により申し込むものとする。

【問い合わせ先】

熊本県立図書館 子ども図書室

担当 下田 藤掛

電話：096－384－5000

（内線 130）

FAX：096－385－2983

記入例

(別紙 2)

特別貸出申込書

2025年 □月 □日

熊本県立図書館長 様

機関名 ○○小学校

代表者名 熊本 太郎

住 所 熊本市△区○○□丁目□

電話番号 □□□-□□□-□□□□

担当者名 出水 花子

下記のとおり、資料の貸出を申し込みます。

記

貸出資料	「たのしい絵本展」展示資料 (全 80冊) テーマ: ぼうさいでつなぐ未来
貸出期間	第1希望 R7年 □月 □日から R7年 □月 □日まで ※最新テーマは2週間以内 (R8年3月まで) 過去テーマは1か月以内 第2希望 R7年 △月 △日から R7年 △月 △日まで
展示場所	図書室

カウンター担当職員記入欄

	受付 (FAX 等コピー)	受付 (原本)	貸出	返却
日付	/	/	/	/
担当者				

(別紙 2)

特別貸出申込書

年 月 日

熊本県立図書館長 様

機関名

代表者名

住 所

電話番号

担当者名

下記のとおり、資料の貸出を申し込みます。

記

貸出資料	「たのしい絵本展」展示資料 (全 80冊) テーマ：
貸出期間	第1希望 年 月 日から 年 月 日まで ※最新テーマは2週間以内 (R 8年3月まで) 過去テーマは1か月以内 第2希望 年 月 日から 年 月 日まで
展示場所	図書室

カウンター担当職員記入欄

	受付 (FAX 等コピー)	受付 (原本)	貸出	返却
日付	/	/	/	/
担当者				