

図書館資料団体貸出し要領

1. 目的

- ・松浦市立図書館が所蔵する資料等を有効に活用し、子どもの読書活動の支援と向上に寄与するものです。

2. 登録

- ・団体貸出しを利用するときは登録が必要です。「団体利用申込書」の提出により利用者カードを発行します。発行した利用者カードは図書館で保管します。

3. 貸出し

- ・資料の貸出しを受けたい施設は「図書館資料団体貸出申込書」に必要事項を記入し、**貸出し希望日の2週間前まで**にご持参いただくかファックスで申込んでください。
(ただし、来館のうえご自身で本を選ぶ場合は不要です。)
- ・申込書提出から2日を過ぎても図書館から連絡がない場合、電話でお問合せください。
- ・貸出し期間は1か月（1か月後の巡回日）です。

(注意)

- ・貸出希望日より2週間以内の申込みは資料の調査・準備、スタッフの対応が難しくなるため対応不可とさせていただきます。
- ・在庫での対応ができないときは他の図書館から借受けます。この場合、お届けに日数を要しますので、貸出日までの期間に余裕をもって申し込んでください。

4. 返却

- ・必ず貸出時にお渡しする「貸出資料一覧」と資料を照合し、返却漏れがないようご確認のうえ、本館カウンターにご返却下さい。

5. その他

- ・資料の運搬等に必要なコンテナ等をご準備ください。
- ・移動図書館の日程によっては運搬の対応が可能な場合がありますので、申込時等にお問い合わせ下さい。
- ・資料の紛失、破損等があった場合は「図書汚損破損亡失届」を提出してください。

令和 〇年 〇月 〇日

松浦市立図書館長 様

記入例

図書館資料団体貸出申込書

図書館資料の団体貸出しを利用したいので、下記のとおり申し込みます。

施設名	〇〇小学校	
連絡先	電話 72-〇〇〇〇	ファックス 72-〇〇〇〇
担当者名	〇〇 〇〇	
テーマ等 (必要な資料の内容を具体的に ご記入ください。)	きょうりゅうの図鑑 10冊程度 絵本 20冊程度 季節の本 10冊	
希望する図書があれば書名をご記入ください。	みんなの恐竜図鑑、かいけつゾロリつかまる きゃべたまたんてい	
対象(年齢等)	2年生	
必要冊数	50 冊程度	
貸出希望日	〇月 〇日	
備考		

* 貸出希望日の 2週間前までに提出してください。

松浦市立図書館 電話 0956-72-4677

* 図書館記入欄

受付日	担当者	連絡日
-----	-----	-----

松浦市立図書館長 様

図書館資料団体貸出申込書

図書館資料の団体貸出しを利用したいので、下記のとおり申し込みます。

施設名	
連絡先	電話 ファックス
担当者名	
テーマ等 (必要な資料の内容を具体的に ご記入ください。)	
希望する図書があれば書名を ご記入ください。	
対象(年齢等)	
必要冊数	冊程度
貸出希望日	月 日
備考	

* 貸出希望日の **2週間前**までに提出してください。

松浦市立図書館 電話 0956-72-4677

* 図書館記入欄

受付日	担当者	連絡日
-----	-----	-----