

団体利用のご案内

相生市立図書館

相生市内の教育機関、各種団体その他読書活動を行う団体は、資料の団体貸出を受けることができます。

1 利用登録

「団体貸出登録票（様式第6号）」を提出して貸出券の交付を受けてください。

2 貸出券の有効期間 交付の日の属する年度の末日まで

3 貸出期間 貸出日の翌日から30日以内

4 貸出数量 50冊以内（うち、絵画については1点）

ただし、教育機関については、1学級に対し200冊以内

※貸出図書が特定分類に集中するときは、数量を制限させていただくことがありますので、ご了承ください。

5 管理責任

貸出を受けた団体の代表者は、資料の管理について責任を負っていただかなくてはなりません。管理体制についてよくご検討いただいたの貸出をおすすめいたします。

6 禁帯資料の特別貸出について

大型絵本、大型紙芝居、紙芝居舞台、参考資料、郷土資料などの禁帯資料は、「特別貸出申込書」を提出してください。

- ・団体名、所在地、連絡先、代表者氏名、使用責任者、貸出資料名を明記のうえ、相生市立図書館窓口へ提出してください。1冊につき1枚の申込書が必要です。
- ・貸出期間は実際に資料を使用する期間を明記し、必ず期間内に返却してください。
- ・使用目的を明記してください。
- ・相生市立図書館ホームページの利用案内から「特別貸出申込書」をダウンロードすることができます。
- ・汚破損、紛失したときは規定通りの弁償となりますので取り扱いには十分ご注意ください。
- ・貸出希望資料が複数の団体で重複した場合は、貸出期間内でも連絡をし、返却日をご相談させていただく場合がありますので、ご了承ください。
- ・貸出期間を過ぎてもご返却いただけない場合は、ご連絡をさせていただきますので速やかにご返却をお願いいたします。