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、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て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、「特別貸出申請書」を提出してください。

・申請者（団体の代表者）の住所、氏名、電話番号を明記のうえ、特別貸出を希望する資料

名を相生市立図書館に提出してください。1冊につき1枚の申請書が必要です。

・借り受け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「特別貸出申請書」をダウンロードすること

ができます。また、メールへの添付による申請も可とします。

・申請が認められた場合は、相生市立図書館長から「特別貸出許可書」を発行します。

　図書館へ直接申請書を提出しに来られた場合は即時貸出可能です。メールでの申請の場合

は図書館から申請者へ電話連絡いたします。

・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。

・申請資料が複数の団体で重複した場合は、許可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。

・使用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。