

団体貸出制度を利用される方へ（お願い）

団体貸出をスムーズにおこなうために、図書館から皆様に以下のことをお願いします。

■団体所在地や代表者、代表者連絡先に変更があった場合

必ず図書館にお知らせください。（変更事項を所定の用紙にご記入ください）

■約2年に1度、確認させていただきます

図書館カードは団体も個人も登録時から10年間有効ですが、およそ2年に1回程度、「利用申込書」に記載された事項や活動内容に変更がないか、郵便等でお尋ねします。あらかじめご了承ください。

■団体貸出カードを紛失した場合

速やかに図書館に連絡してください。カードを発行した館でなくてもかまいません。

■ネットワークサービスの利用について

団体貸出カードでは、ネットワークサービスの利用はできません。

■本を借りる時

①団体貸出カードをご持参の場合

団体であることを告げて、貸出手続きを受けてください。

②団体貸出カードをその館に預けている場合

団体名を告げ、図書館が提示するカードを確認した上で貸出手続きを受けてください。

③団体貸出カードをご持参でなく、その館に預けてもいない場合

「一時貸出申込書」に記入してください。来館されている方の氏名、住所、電話番号と、団体名を記入して、カウンターに出してください。

■貸出の上限について

目安として「構成人員×10冊」とお考えください。ただし館の事情等により、冊数を制限する場合があります。あらかじめご了承ください。

■貸出期間を2週間とさせていただく場合があります

新刊雑誌やベストセラー本、課題図書など予約多数のものについて、貸出期間を2週間とさせていただく場合があります。団体貸出カードでの貸出期間を短縮するか、個人の図書館カードをご利用いただくか等、ご相談させていただきます。ご協力をお願いします。

■貸出状況一覧をご活用ください

団体貸出カードで貸出手続きをした本の一覧（「貸出状況一覧」）をお渡しすることができます。本の管理に役立ちますのでご活用ください。

■貸出にいられた方のお名前とご連絡先をお伺いすることがあります

団体貸出カードをご持参の場合でも、また、カードを図書館で保管している場合でも、貸出の際、お名前とご連絡先をお伺いすることがあります。団体のどなたが貸出手続きをされたか確認するためです。ご協力をお願いします。

■本を返却する時

すべての本の返却処理が済むまでお待ちください。処理のミスがないか、お手元にうっかり残っている本がないかなど確認します。

■本を予約する時

団体名での予約カードをカウンターに出してください。予約カードには「団体名」「団体カード番号」「実際に予約を申し込む方のお名前と、希望する連絡先」を記入してください。

団体名で予約した本は団体の図書館カードで、個人名で予約されたものは個人の図書館カードでの貸出手続きをお願いします。

予約された本の用意ができましたら、申し込まれた方に連絡します。置き期間は、連絡した日から1週間です。受取日指定の予約は、原則お受けできませんのでご了承ください。

■団体貸出カードでのご予約をお断りする場合があります

新刊雑誌やベストセラー本、課題図書など予約多数のものについては、団体貸出カードではなく、個人貸出カードでの予約、貸出をお願いすることがあります。

■本のお返しが遅れた時

貸出手続きにいられた方、担当者の方、代表者の方、いずれかに連絡します。最終的には、代表者の方が責任をもって返却の手はずを整えてください。

■本を紛失、または破損された時

原則として、同じ本を買って弁償していただきます。絶版、品切れ等で手に入らない場合はご相談ください。

ご協力をよろしく申し上げます。ご不明な点は職員におたずねください。

問い合わせ先: 各地域図書館、または中央図書館市民サービス係 団体貸出担当 (078)371-3351(代)