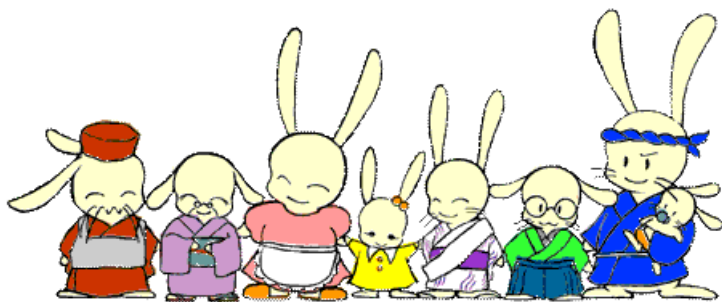


団体貸出しについて

(一般団体用)

施設の本にプラスして、より幅広く、あるいは違う視点で
「日常の活動や特別なイベントに合わせて活用したい」
「職員の研修で利用したい」

このような、施設での読書活動を支援するため、
秋田市立図書館では、貸出券1枚につき50冊まで
1か月間本を貸し出す「団体貸出し」を行っています。



秋田市立図書館

令和3年4月

★★★利用のしかた★★★

1 団体貸出券の申請

団体貸出しを利用するには団体貸出券が必要です。2の申請に必要な提出物をもって申請し、交付を受けてください。

2 申請に必要な提出物

(1) 団体貸出券交付等申請書

新規交付、更新、廃止にかかわらず、毎年度提出が必要です。

責任者（団体貸出券および団体貸出しを受けた資料を適切に管理する者）の欄に自署をいただきます（押印不要）。

交付等希望者氏名の欄の1行目に「同上」と記入してください。

(2) 団体の証明書

団体の所在がわかるパンフレット（または証明書類等）や責任者の氏名および住所がわかる書類を提出してください。

(3) 団体貸出券

更新（登録内容の変更を含む）または廃止の希望者は、お持ちの団体貸出券を添付してください。

3 申請および交付方法

申請は、市立図書館全館で受け付けます。

申請された内容を確認後、団体貸出券を交付します。

4 有効期限

新規・更新いずれも有効期限は手続きを行った年度の3月31日です。

なお、有効期限後、一年度内に更新手続きされなかった団体の登録情報は削除します。

5 貸出し

団体貸出券と借りたい本をカウンターまでお持ちください。手続き後に、貸し出した本のリストをお渡しします。

貸出しの際は、本が雨や雪で濡れたり、落として壊れたりしないよう管理できる入れ物などを用意ください。

【注意①：貸し出すことのできない資料】

- ・ 個人でも貸し出すことのできない資料（禁帯出資料）
- ・ CD、ビデオ、DVD等の視聴覚資料
- ・ 大型絵本
- ・ 貸出しできる状態になってから1年未満のもの
- ・ 展示中のもの

【注意②：その他貸出し制限】

複本、同一テーマ、同一著者に集中し、図書館を利用する個人利用に支障があると図書館が判断したときは、貸出し冊数や貸出し期間を制限することがあります。

6 取寄せ（団体貸出券では予約ができません。）

- (1) 借りたい本が他の秋田市立図書館の蔵書にある場合、カウンター職員にご相談ください。他館との調整で、取り寄せられる場合があります。
- (2) 本の準備が整い次第、連絡します。
- (3) 取置き期間は、連絡した日から1週間です。超過したときは通知せずに他館へ返却します。

7 返却

汚損・破損がないか本の状態を確認して、貸出し期間内に借りた図書館にお返しください。

延長して借りることはできません（一度返して同じ本をその日すぐに借りる行為も含まれます）。

8 その他

団体貸出券を紛失した場合は、団体貸出券交付等申請書による申請が必要です。

また、本の紛失、汚損・破損が発生した際は別途手続きが必要です。最寄りの図書館にお知らせください。

★★★連絡先★★★

きららとしょかん明徳館	018-832-9220
きららとしょかん土崎図書館	018-845-0572
きららとしょかん新屋図書館	018-828-4215
きららとしょかん雄和図書館	018-886-2853
きららとしょかん明徳館河辺分館	018-881-1202