

R6年度 豊田中央図書館

地域学校共働本部・地域子どもの居場所づくり事業・子ども食堂版

団体貸出のご案内

団体貸出制度は、中央図書館が所蔵する資料を子どもに関わる施設などに貸し出し、子どもたちの読書活動を支援する制度です。

- 貸出冊数 貸出対象の本・紙芝居あわせて **50冊**（紙芝居は10点まで）
- 貸出対象資料 ※中央図書館の資料が対象です。

貸出対象の本	貸出対象外の本
絵本・大型絵本・紙芝居 NEW! <u>大型紙芝居・外国語絵本・洋書</u> 児童書・ティーンズ図書・一般書	エプロンシアター・パネルシアター 郷土資料・自動車資料・雑誌

- 貸出期間 **1か月**（継続貸出不可）
- 貸出方法 ①中央図書館の対象資料の中から借りたい資料を選ぶ
NEW! ② **中央図書館4階総合案内前の自動貸出機**で手続き
→自動貸出機で団体貸出利用カードを読み込む

※貸出後に貸出票が出てきますが、「返却のしおり」（資料1）が別途必要な場合は、団体貸出専用カウンターへお申し出ください。

※本を入れる箱（袋）、台車等を、各自でご用意ください。

- 返却方法 交流館または、中央図書館団体貸出専用カウンターで返却
（一般の返却ボックスは利用不可、なお貸出期限の過ぎた資料返却場所は、中央図書館4階団体専用カウンターのみ）

- 利用期間 **令和6年4月2日（火）～令和7年3月28日（金）**
※令和7年4月1日より同じカードで団体貸出サービスの利用可能

返却のしおり (団体貸出用)

返却日 月 日 冊

利用中は……

○施設内の本と別にして管理してください。
○本の汚損・破損・紛失防止に努めてください。
○貸出中の本に予約が集中した場合は、早めに返却をお願いします。

※追加に以下の確認をお願いします。

確認内容	チェック欄
貸出リストの本がすべてそろっているか。	
本の破損・汚損・紛失等はありませんか。	
(ある場合は、利用した指導者が、速やかに中央館へ連絡をしてください。)	

【返却可能な場所】

中央図書館4階の団体貸出専用カウンター	※できるだけこちらにご協力ください。
交流館	※一度に50冊まで
コミュニケーションセンター	※一般利用者優先

※返却手続きがすべて済むまで見届け、返し残しがないかご確認ください。

※貸出期間の過ぎた資料は、中央図書館4階団体専用カウンターへお申し出ください。

豊田中央図書館 団体系貸出課
〒471-8501 豊田市中央1-1-1 TEL:0565-81-1111

資料1「返却のしおり」

団体貸出利用上の注意事項

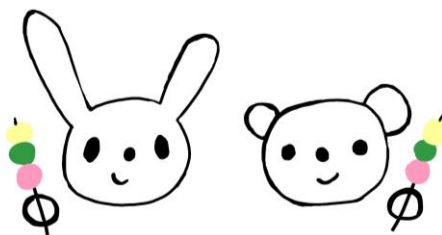
- ① 同じ書名の本を複数借りることはできません。(複本貸出は不可。)
- ② リクエストや予約はできません。
- ③ 各家庭への貸出はできません。
- ④ 団体利用カードでの個人的な資料の貸出はご遠慮ください。
- ⑤ 団体貸出は、毎年3月末で整理をするため、年度末には本を返却してください。

本や貸出カード等を紛失、破損、汚損したとき

- ① 本が、破損・汚損した場合は、補修せずに、中央図書館4階総合案内でその旨を伝えてください (交流館窓口は不可)。
- ② 本を紛失した場合は、まず、中央図書館の団体貸出担当者に電話で連絡をしてください。届出やその後の対応等についてお伝えします。
*本の扱いについて子どもたちに指導し、適切に管理された上での破損・汚損・紛失だと館長が認めた場合は、弁償対象になりません。
- ③ 団体貸出利用カードを紛失した場合は、再発行をします。中央図書館の団体貸出担当者に、電話で連絡をしてください。

【問合せ先】

豊田中央図書館 電話 32-0717 FAX 32-4343 担当：中村
図書館管理課 電話 32-7970 FAX 41-6183 担当：田中



よみりん かたるん