

団体貸出についての利用案内

1.対象となる団体

山鹿市内に所在する事業所や保育園、幼稚園、学校、読書会などで構成された団体が対象になります。

「図書利用カード申込書」に必要事項を記入し、図書館へ提出してください。団体貸出用の利用カードを発行します。

2.利用手順

○借りるとき

- ・「団体貸出依頼書」を貸出日の5日前までにご提出ください。
- ・依頼書は、ひだまり図書館かこもれび図書館に、直接またはFAXでご提出ください。
※団体貸出については、インターネットによる予約はできません。
- ・受け取り館の希望については、「団体貸出依頼書」へ記入してください。
- ・貸出、返却時の図書の運搬は、利用者団体が行うこととします。図書の運搬に必要な箱等は、利用団体が用意してください。
- ・貸出の際に貸出リストをお渡ししますので、図書との照合にご利用ください。返却の際には、必ず図書とともにお持ちください。
- ・大型絵本、パネルシアター類、視聴覚資料は1団体合計5冊(点)までの貸出になります。
- ・新刊・マンガ(M)・参考書の貸出はできません。
- ・視聴覚資料は団体貸出可のものを除いて貸出はできません。

○返すとき

- ・貸出期限内に返却をお願いします。山鹿市立図書館（ひだまり図書館・こもれび図書館・鹿北図書室・菊鹿図書室・鹿央図書室）であれば、どちらでも返却は可能です。

※貸出・返却を各図書室で希望される際は、月～金曜日の17:00までにご来室をお願いします。

(土日、祝日は、ご利用できません。)

3.貸出冊数・貸出期間（1団体・1校につき）

内容	貸出冊数	貸出期間
学校	100冊以内	1か月
その他 (幼・保育園・児童館・一般施設)	50冊以内	1か月

○学校については、学期をまたいでの貸出はできません。

4.利用案内

- ・できるだけ有効に本を活用したいと思いますので、使い終わった本は返却期限内でもお返し頂きますよう、お願いします。
- ・受取り予定日や場所の変更をされる場合は、必ず図書館までご連絡ください。
- ・学校で未返却本があった場合、毎学期終了後に連絡を行います。
- ・資料の破損・紛失については各団体で弁償をお願いします。
- ・利用団体の住所、連絡等に変更があった場合は、必ず変更届を提出してください。
*図書館で貸し出した視聴覚資料は、上映会などに使用することは出来ません。

団体貸出 依頼書

【お申込み先】
 ◎山鹿市立ひだまり図書館（月曜休館）
 TEL 46-1310 FAX 46-1312
 ◎山鹿市立こもれび図書館（水曜休館）
 TEL 43-1082 FAX 41-5745

※太枠線の中をきれなく記入し受取希望日の
 5日前までに提出してください

申込日	年	月	日	受取希望日	年	月	日
施設名							
依頼者名				連絡先			
利用対象	年齢	～	才	または	学年	年生	
依頼内容 揃えてほしいテーマや、希望される本の種類などを詳しく記入してください ※学校の場合は科目・単元の記入もお願いします。							
○テ – マ 科目・単元 ()							
貸出希望冊数							冊
受取希望館 ・ひだまり図書館 ・こもれび図書館 <small>※ご希望の場所に</small> ○印をつけてください ・鹿北図書館 ・菊鹿図書室 ・鹿央図書室							
貸出期限内に返却をお願いします。山鹿市立図書館（ひだまり図書館・こもれび図書館・鹿北図書館・菊鹿図書室・鹿央図書室）であれば、どちらでも返却は可能です。							

備考欄（図書館記入）

受付日	貸出日	返却予定日	貸出冊数
担当	担当		冊

各図書室のご利用
 月～金曜日 17：00 まで
 土日、祝日のご利用はできません。