

藤井寺市立図書館資料 団体貸出のご案内【その他の団体用】

1. 団体貸出制度

この制度は、藤井寺市立図書館条例施行規則第11条及び第12条の規定に基づき、藤井寺市立図書館が所蔵する資料を、学校・幼稚園・保育所や団体などに、まとめて本を貸し出し、読書習慣の向上に寄与するための制度です。

なお、この案内は、市内の学校・幼稚園・保育所（以下「学校等」という。）以外の団体貸出について案内するものです。

2. 登録と貸出

- (1) 市内に活動拠点がある事業所・地域サークルなど、10名以上の団体に貸出します。
- (2) 貸出を希望される団体は、図書館資料団体貸出申込書（その他団体用）を提出し、登録してください。
- (3) 貸出申込書を提出し、登録を申請した団体には、『藤井寺市立図書館利用カード』を交付します。交付の日から利用できます。
- (4) 有効期限は3月31日までです。年度が変わると、利用カードは無効になりますので、毎年4月末日までに更新手続きをしてください。
- (5) 読書用貸出冊数は、1団体200冊以内、貸出期間は1ヶ月以内です。視聴覚資料は1団体2点以内、貸出期限は2週間以内です。
- (6) 貸出中に、その本に予約が入ったときは、返却をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- (7) 個人の利用が多い本については、団体への貸出希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

3. その他

- (1) 資料の破損・紛失
資料を破損・紛失した場合の弁償方法等については、相談に応じますので、速やかにご連絡ください。
- (2) 登録内容の変更
代表者、取扱責任者、連絡先等、登録内容に変更があれば、速やかに図書館に届け出てください。
- (3) 資料の運搬等
資料の貸出・返却に要する資材（梱包用ダンボール等）や、資料の運搬は団体で責任をもって行ってください。
- (4) 資料の管理
資料は市民の財産です。大切に取り扱いいただくようお願い致します。
- (5) パスワードの発行
インターネットや館内の検索機から資料の予約申込・利用状況確認・貸出の延長などを行う場合、パスワードの発行が必要です。

図書館資料 団体貸出申込書【その他団体用】

令和 年 月 日

藤井寺市立図書館長 様

申 込 者	団体名	
	管理責任者	
	住所又は所在地	藤井寺市
	電話番号	
	利用人数	

団体種別[1. 文庫 2. 会社(事業所等) 3. 老人会 4. 子ども会
5. その他()]

藤井寺市立図書館条例施行規則に基づき、つぎのとおり申し込みます。

希望貸出種別	☐ 読書用(200冊以内、1ヶ月以内) ☐ その他()
取扱責任者	
図書館資料 配置場所	

インターネットサービス及び館内OPAC用のパスワード			
☐ 継続	☐ 新規	☐ 再発行	☐ しない

— — — — — ※以下は記入しないでください。 ※ — — — — —

年度	受付日	年 月 日	パスワード発行確認欄	
	登録	新規・継続	チェック	発行者
	登録番号			

※端末WEB登録入力

本件登録を許可してよろしいか。

館長	館長代理	チーフ	起案者