

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団体などに貸出し、子どもたちの読書活動や調べ学習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 中央図書館の下記資料 (※)

貸出対象の資料	貸出対象外の資料
絵本・大型絵本・紙芝居 大型紙芝居・外国語絵本	エプロンシアター・パネルシアター 児童書 (洋書含む)・ティーンズ図書 一般書 (郷土・自動車資料含む)・雑誌

※以下の地区の利用団体は、該当の交流館図書室の資料も貸出できます。

地区	交流館図書室名
旭中学校区	旭交流館図書室
足助中学校区	足助交流館図書室
稲武中学校区	稲武交流館図書室
小原中学校区	小原交流館図書室
下山中学校区	下山交流館図書室
藤岡中学校区	藤岡交流館図書室
藤岡南中学校区	藤岡南交流館図書室

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することがあります。

返却前に以下の確認をお願いします。

確認項目	チェック欄
貸出リストの本がすべてそろっていますか。	
本の破損・汚損・紛失はありませんか。	
(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
交流館 コミュニティセンター

※できるだけこちらにご来館ください！
※一度に50冊まで
※一部利用を優先
※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。
※貸出期間の満了日(返却日)は、貸出票に記載されています。
※返却は、貸出票に記載の返却日までにお願いします。

※資料1「返却のしおり」

- 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
 - 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)が必要な場合は、4階団体貸出専用カウンターへお申し出ください。
※資料を入れる箱(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4階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階団体貸出専用カウンターのみ)
- 利用期間 **令和7年4月1日(火)～令和8年3月20日(金)**
※令和8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

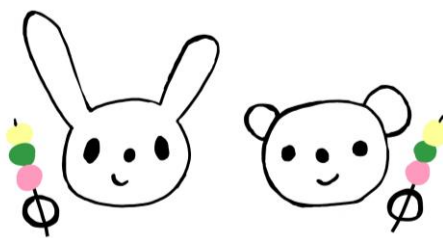
団体貸出利用上の注意事項

- ① 同じタイトルの資料を複数借りることはできません。
- 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、年度末には資料を返却してください。

資料や貸出カード等を紛失、破損、汚損したとき

- ① 資料を破損・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 資料を紛失した場合は、まず、図書館管理課（TEL 32-7970）に電話で連絡をしてください。その後、紛失等届を提出していただきます。紛失した資料は、各園で、同じ資料を弁償（絶版等で購入不可の場合は同等資料）していただきます。
* 資料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】 豊田市中央図書館 電話 32-0717 担当：中村
図書館管理課 電話 32-7970 担当：高村



よみりん かたるん