

R7年度 豊田市中心図書館

放課後児童クラブ・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・洋書 児童書・ティーンズ図書・一般図書	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

※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します。

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お願いします。)	

【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協力をお願いします！
※一度に50冊まで
※返却手続きがすべて済むまで見届け、差し支えがないかご確認ください。
※貸出期間の満了日(土曜日の場合は、前日)まで返却してください。
※返却が遅れた場合は、貸出料がかかります。

※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28日（土）**
※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

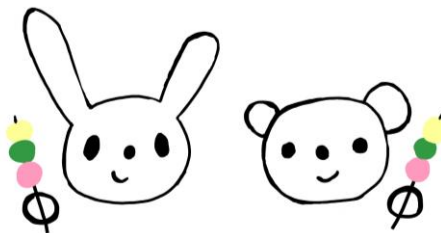
- ① 同じタイトルの資料を複数借りることはできません。
- ② リクエストや予約はできません。
- ③ 各家庭への貸出はできません。
- ④ 団体利用カードでの個人的な資料の貸出はご遠慮ください。
- ⑤ 団体貸出は、毎年3月末で整理をするため、年度末には資料を返却してください。

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、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。
* 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】

豊田市中心図書館 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：高村



よみりん かたるん