

児童発達支援・放課後等デイサービス事業活動団体版 団体貸出のご案内

ご要望にお応えし、令和 7 年 4 月 1 日より児童発達支援・放課後等デイサービス事業活動団体を対象に団体貸出を開始します。

団体貸出制度は、中央図書館が所蔵する資料を子ども読書活動の推進に関わる団体などに貸出し、子どもたちの読書習慣、調べ学習の向上に寄与しようとする制度です。

- 貸出点数 貸出対象の本・紙芝居あわせて **50 点**（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
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。

返却のしおり (団体貸出用)

返却日 月 日 冊

利用中係……

○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。
○貸出中の本に平均が集中した場合は、早急に返却を
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。

確認内容	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・紛失等はありませんか。	
(ある場合は、有印した指図書が、速やかに 中央館へ連絡してください。)	

【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参 考を！
交流館	※一般に貸出の書庫で
コミュニティセンター	※一般利用者のみ ※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。

※貸出期間中に「返却のしおり」を紛失した場合、
返却時に中央図書館へお申し出ください。

※資料 1 「返却のしおり」

※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 交流館窓口または、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

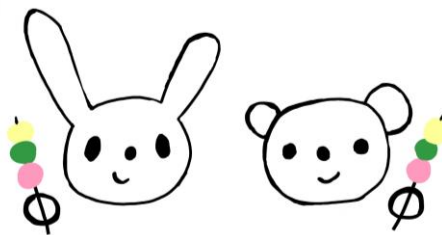
団体貸出利用上の注意事項

- 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。

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。その後、障がい福祉課に紛失届を提出し、紛失した資料と同じ資料を弁償（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
- ④ 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 3 2 - 0 7 1 7



よみりん かたるん