

リサイクル図書受取の手引き（子ども食堂向け）

令和6年度版

豊田市中心図書館では、資源及びスペースの有効活用のため除籍となった資料を子ども食堂へ提供しています。リサイクル図書受取までの流れは以下のとおりです。

- ・受取日等の調整を行うため、まずは中央図書館へご連絡ください。

T E L 0565-32-0717

- ・受取りは休館日（月曜日）を除く平日の午前10時から、または、午後2時からのどちらかをお願いします。



「リサイクル図書申込書」に記入し、中央図書館へメールまたはFAXしてください。

M A I L toyota_city_lib@library.toyota.aichi.jp

F A X 0565-32-4343



- ・当日、搬送用のダンボール箱、台車を準備のうえ、図書館4階総合案内へお越しください。（複数名でお越しの際は、全員が揃ってからお声がけください）



- ・次のとおり受取作業をしていただきます。

- 1 腕章を着用し、6階カウンターに移動してください。スタッフがお迎えします。
- 2 リサイクル図書を、種別ごとに冊数を数えながら棚から取出します。

**上限：絵本 30、児童書 30、紙芝居 3、大型絵本 1、一般書及び雑誌上限なし
在庫数により変更あり**

- 3 資料に、「除籍済」印か「リサイクル図書」シールが貼ってあるか確認します。
※作業時間は最大で2時間です。
- 4 「リサイクル図書受領書」を記入し、腕章と合わせてスタッフにお渡しください。
- 5 「受領にあたっての注意事項」をお受取りください。
- 6 6階カウンターから受領図書を搬出します。

【注意事項】

- 受領したリサイクル図書の管理及び処分は、各施設の責任で適切に行ってください。
- リサイクル図書の在庫状況により、提供冊数を調整させていただく場合があります。
- リサイクル図書受取は1施設につき年度あたり1回。（4月～翌3月）**