

リサイクル図書受取の手引き（学校・園向け）

令和7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学校・園へ提供しています。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してください。

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



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 50、児童書 50、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3回まで。（4月～翌3月）

※受取日の間隔は問いません。