

平成28年度版 団体貸出（学校）のてびき

平成 28 年度
豊田市中央図書館

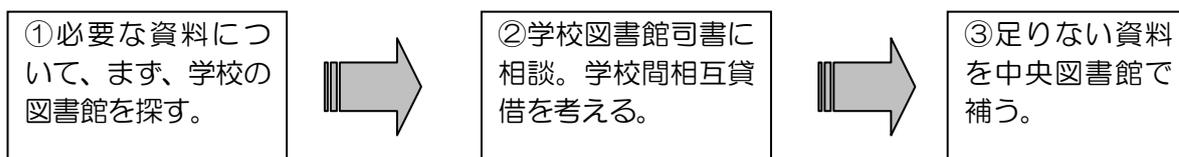
豊田市中央図書館では、学校図書館支援の一つとして、団体貸出サービスを行っております。これからの社会を生きる子どもたちにとって情報検索や文献調査等で図書館を使う力を身につけることや、読書を通して豊かな心を育むことは、今後ますます重要になってきます。

通常の団体貸出だけでなく、教科書で紹介されている読み物や調べる学習でよく使われる資料をセットにした「団体貸出セット」や、読書会等で利用するための読み物の複本貸出「十冊文庫」など、さらに充実を図り、より使いやすくより便利になっています。

下記をよくお読みいただき、ルールを守って、学習や読書活動にお役立てください。

1 基本的な考え方

- ★ 学校で資料が必要になった場合、まず学校図書館から資料を探してください。学校図書館にない資料や数がそろわない資料については、学校図書館司書に御相談いただくなどして近隣の学校との相互貸借をお考えください。それでもないものは中央図書館で補うという順番でお考えください。



- ★ 団体貸出は、児童・生徒の読書や調べ学習のためにある制度です。従って、児童・生徒が読まない場合（授業研究のための本、教職員の個人的な研究の本等）には使用できません。
- ★ 公立図書館の性格上、同じ資料をたくさん購入することはできません。従って、一般利用の方や他の学校の迷惑にならないように、返却期日などのきまりを必ず守ってください。継続貸出ができないこと、団体セットや十冊文庫以外は、同じ本は1冊しか借りられないこと、同じテーマの本を50冊以上借りられないことも同じ理由によるものです。

2 学校への団体貸出の種類

以下の4種類があります。

	種 類	内 容
A	通常の団体貸出	教職員（または学校図書館司書）が、来館して資料を選び、借りる。
B	事前取出し	教職員（または学校図書館司書）が事前に選んだ資料を、図書館が取り出し、所定の日にお渡りする。
C	団体貸出セット	テーマごとに図書館があらかじめ選んだ資料のセットを、所定の日にお渡りする。
D	十冊文庫	十冊文庫リストの同タイトル資料を10冊までまとめて、所定の日にお渡りする。

3 団体貸出の基本ルール

- ・ 中央図書館4階にある団体貸出専用カウンターで手続きをします。
- ・ カード1枚につき、最大1か月、最大50冊の貸出です。貸出期限内であっても使用が終わったら速やかに返却してください。
- ・ 継続貸出はできません。同じ学校の別のカードで借りかえることもできません。
- ・ 同じタイトルの資料が複数あっても、1冊だけの貸出です。(団体セット・十冊文庫は除く)
- ・ 貸出手続き時にはカードの提示が必要です。カードを忘れた場合には、団体セット貸出・事前取出しの場合でも貸出できません。
- ・ 団体貸出カードでの予約やリクエストはできません。(事前取出しは除く)
- ・ 借りている資料に一般利用の方からの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。
- ・ 受取り・返却の期日を守ってください。
- ・ 資料が破損した場合は学校で補修せず、カウンターでその旨を伝えてください。

4 各種類の注意事項

A 通常の団体貸出



貸出について

- ・ 中央図書館4階の団体貸出専用のカウンターでカードを提示し、貸借手続きをしてください。団体貸出で借りることのできる資料は以下のものです。

小学校	中学校
児童書・絵本・紙芝居・ティーンズ図書	児童書・絵本・紙芝居・ティーンズ図書 一般図書
<p><団体貸出カードでは貸出できない資料> エプロンシアター・パネルシアター・郷土資料・自動車資料・洋書・雑誌 交流館等図書室の資料(合併町村地区の小・中学校のみ、中学区の交流館等図書室に限り、その資料を出向いて借りることができます。)</p>	

返却について

- ・ 貸出利用中に貸出リストを送付しますので、返却時に貸出リストと資料とを照合して確認をしてください。また、この貸出リストは、学校で図書を購入する際の参考として御活用ください。
- ・ 中央図書館で借りた資料は、中央図書館4階団体貸出専用カウンターかコミュニティセンター・交流館図書室で返却してください。(合併町村地区で借りた資料は、借りた館で返してください。)
- ・ コミュニティセンター・交流館図書室へ返却する場合、**返却期限内のもの**とします。一般利用の方がいらっしゃる場合は、一般利用の方の手続きが優先ですので、順番を譲ってください。さらに、交流館の職員が返却手続きを終わるまで見届け、返し残しがないことをその場で確認してください。
- ・ 中央図書館以外で返却する場合、返却期限に余裕をもって返却をお願いします。
- ・ 返却ポストへの返却はできません。必ずカウンターで返却してください。
- ・ 返却期限を2日以上過ぎると、カード利用を停止させていただきます。なお、貸出停止になった場合は、学校へ連絡を入れさせていただくことがあります。

B 事前取出し

- ・ 書名、出版社名、著者名、または書名とタイトルコードを明らかにして、所定の様式に記入し、図書館へ送っていただければ、資料の用意をしてお渡しできるようにします。
- ・ 申込みは、受取日の 10 日以上前にお願いします。ただし、貸出中の資料については御用意できません。
- ・ 書名などは、中央図書館のホームページから検索していただくことができます。テーマ別のリストをホームページ(学校図書館支援コーナー)に掲載していますので、参考にしてください。
- ・ 検索では見つけにくいテーマの場合は相談に応じます。中央図書館の団体貸出担当へ連絡してください。
- ・ 受取日に利用カードを提示し、所定の用紙に記入した受取場所で貸借手続きをしてください。
- ・ 返却方法は、「A 通常の団体貸出」と同じです。箱ごと貸出した場合は、箱ごと返却をしてください。

C 団体貸出セット

- ・ 調べる学習等でよく使われるテーマの資料や教科書で紹介されている読み物等をセットにして、箱ごと貸し出します。(テーマの一覧や、セットの内容については、校務システムを参照)
- ・ 使用する場合は、図書館に電話で、「どのセットを」「いつ頃使いたいか」をお伝えいただき、空き状況を確認して、仮予約をしてください。その後、所定の様式「団体貸出セット 申込書」(校務システムに掲載)を提出していただきます。
- ・ 貸出の期間は最大 1 か月ですが、多くの学校が利用できるよう、実際に資料を使用される期間を考えて、返却期日の設定をしていただくようお願いします。また、予約が集中する場合は、貸出期間を短くさせていただく場合があります。
- ・ 受取日に利用カードを提示し、「団体貸出セット 申込書」に記入した受取場所で貸借手続きをしてください。
- ・ 返却は、貸出時に資料と一緒にお渡しした箱ごと、「団体貸出セット 申込書」に記入した返却場所にお持ちください。

D 十冊文庫

- ・ 同じタイトルの資料を 10 冊までのセットとして貸し出します。十冊文庫資料の一覧は、校務システムを参照してください。
- ・ 使用する場合は、図書館に電話で、「どの十冊文庫資料を」「いつ頃使いたいか」をお伝えいただき、空き状況を確認して、仮予約をしてください。その後、所定の様式「十冊文庫利用申請書」(校務システムに掲載)を提出していただきます。
- ・ 貸出の期間は最大 1 か月ですが、多くの学校が利用できるよう、実際に資料を使用される期間を考えて、返却期日の設定をされるようお願いします。
- ・ 受取日に、利用カードを提示し、「団体貸出セット 申込書」に記入した受取場所で貸借手続きをしてください。
- ・ 返却は、貸出時に資料と一緒にお渡しした箱ごと、「団体貸出セット 申込書」に記入した返却場所にお持ちください。

5 その他

カードについて

- ・ 学校でカード保管をしっかりと行い、だれが何番のカードを使い、何冊、どのような本を借りたか分かるようにしてお使いください。(校務システム掲載の「団体貸出利用カード使用簿 (例)」を参照してください。)
- ・ カードを紛失した場合には、中央図書館の団体貸出担当へ速やかに御連絡ください。

資料の管理・資料を紛失した場合について

- ・ 授業や学級で使用する場合、学校の図書とは別の場所に保管してください。子どもたちに正しい場所に返すことを徹底し、授業の終わりや帰りの会で冊数を確認するなどして、紛失がないように努めてください。
- ・ 万が一資料を汚損、破損、または亡失した場合は、資料を使用した教職員本人が直ちに中央図書館の団体貸出担当へ連絡してください。紛失届は教育センターへ提出していただきます。
- ・ 資料を汚損、破損、または亡失した場合は、現物又は実費をもって弁償となります。ただし、相当な注意をもって管理していたと館長が認めた場合は、この限りではありません。
- ・ 団体貸出は毎年3月末で整理するため、年度末には資料すべてを返却してください。

校務システムへの掲載について

- ・ 団体貸出の申込様式やリスト等は、校務システム書庫に掲載されています。
- ・ 団体貸出のほかにも、中央図書館が学校に対して行っている支援の申込様式(図書館見学、リサイクル図書、どくしょノート資料等)が掲載されています。御活用ください。

図書館ホームページについて

豊田市中心図書館のホームページ (<http://www.library.toyota.aichi.jp/>) の「学校図書館支援」のコーナーには、「団体貸出のきまり」の他、テーマ別リスト等も掲載されています。ホームページからは資料の詳細情報、貸出状況、配架場所なども調べることができ便利です。御活用ください。



団体貸出についてのお問い合わせは、豊田市中心図書館（電話32-0717）
団体貸出担当までお願いします。