

平成30年度版 団体貸出（学校）のてびき

豊田市中心図書館

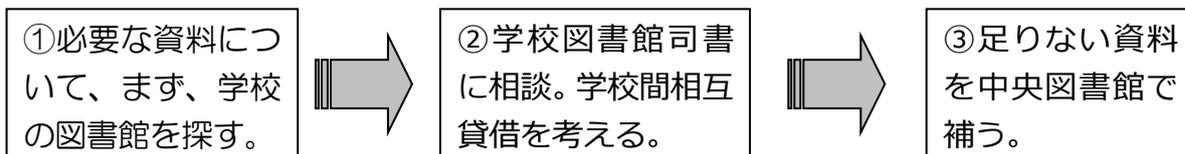
豊田市中心図書館では、学校図書館支援の一つとして、団体貸出サービスを行っております。これからの社会を生きる子どもたちにとって情報検索や文献調査等で図書館を使う力を身につけることや、読書を通して豊かな心を育むことは、今後ますます重要になってきます。

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

次の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 (読書会用)	読書会を目的とした場合に、同タイトル資料10冊まで(所蔵がある場合)を所定の日にお渡りする。 ※事前問合せが必要です。

3 団体貸出の基本ルール

貸出場所	中央図書館4階団体貸出専用カウンター または、コミュニティセンター・交流館図書室（該当中学校区内） ※交流館での受取りは、事前の連絡が必要です。
貸出期間	最大1か月まで
貸出冊数	カード1枚につき50冊まで
借りる際必要な物	各学校の団体貸出利用カードの提示 ※カードを忘れた場合⇒貸出不可
返却場所	中央図書館4階団体貸出専用カウンター または、コミュニティセンター・交流館図書室
継続貸出（貸出の延長）	×
資料の予約・リクエスト	×
同タイトル資料の貸出	×（団体セット、十冊文庫の場合は除く）

- ・ 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。
- ・ 資料を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

来館して資料を選んで借りる場合

貸出について

【貸出場所】⇒ 中央図書館 4 階の団体貸出専用のカウンター（カード提示が必要）

【貸出の範囲について】

	貸出可	貸出不可
小学校	児童書 絵本（大型絵本） 紙芝居 ティーンズ図書	エプロンシアター パネルシアター 大型紙芝居 郷土資料
中学校	児童書 絵本（大型絵本） 紙芝居 ティーンズ図書 一般書	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、当該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。）

返却について



【返却場所】 ⇒ 中央図書館 4 階団体貸出専用カウンター
または、コミュニティセンター・交流館図書室
※合併町村地区で借りた資料は、借りた館で返却
※返却ポストへの返却不可

【注意】

- ・ 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。
- ・ 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せす。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。**
- ・ 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

事前に選んだ資料をリストで申込み、図書館に集めてもらったものを所定の日に受取る場合

申込方法	書名、出版社名、著者名、または書名とタイトルコードを所定の様式（リスト）に記入し、図書館へメールまたはFAXで送付。 ※様式は、校務システムまたは中央図書館HPに掲載
申込期日	受取希望日の10日以上前 <u>※厳守してください</u>
資料受取場所	様式に記入した受取場所 (中央図書館または、該当中学校区内のコミュニティセンター・交流館図書室から選択)
受取に必要なもの	様式に記入した団体貸出利用カード
返却場所・方法	「A 通常の団体貸出」と同じ ※箱（オレンジ）ごと貸出した場合は、箱ごと返却

【注意】

- ・ 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。

C 団体貸出セット

団体貸出セット一覧（テーマ別に組んだもの）から希望のセットを選択し、所定の日に受取る場合

申込方法	図書館に電話で、使いたいセットの空き状況を確認して仮予約したあと、所定の様式「団体貸出セット 貸出申込書」（校務システムに掲載）をFAXで送付。 ※団体貸出セット一覧、内容は、校務システム参照
申込期日	受取希望日の10日以上前 <u>※厳守してください</u>
資料受取場所	様式に記入した受取場所 (中央図書館または、該当中学校区内のコミュニティセンター・交流館図書室から選択)
受取に必要なもの	様式に記入した団体貸出利用カード
返却場所・方法	申込書に記入した返却場所で、 貸出した箱（オレンジ）ごと返却

- ・ 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いたします。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。

D 十冊文庫

読書会のために同タイトル資料10冊まで(所蔵がある場合)を借りる場合

申込方法	図書館に電話で、借りたい資料が必要数あるか問合せ、仮予約したあと、所定の様式「十冊文庫 貸出申込書」(校務システムに掲載)をFAXで送付。
申込期日	受取希望日の10日以上前 ※厳守してください
資料受取場所	様式に記入した受取場所 (中央図書館または、該当中学校区内のコミュニティセンター・交流館図書室から選択)
受取に必要なもの	様式に記入した団体貸出利用カード
返却場所・方法	申込書に記入した返却場所で、 貸出した箱(オレンジ)ごと返却

- 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にお願いします。

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、図書館管理課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図書館管理課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

- ・ 団体貸出にかかわる申込様式やリスト等は、校務システム書庫に掲載しています。
- ・ 団体貸出のほかにも、中央図書館が行っている学校への支援にかかわる申込様式（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

豊田中央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、
豊田中央図書館（電話 32-0717）
団体貸出担当までお願いします。**

