

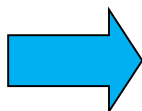
大網白里市図書館の団体貸出について

大網白里市内の学校、施設、サークル等、読書活動を行う
教育・福祉等のグループに、団体貸出を行っています。



団体貸出券をつくる（利用登録）

- ◎ご希望の単位で貸出券を作成します。
学校（クラス、学年、学校単位）
団体（学級、支部、グループ単位）
- ◎貸出券作成には、数日程度お時間がかかります。あらかじめご了承ください。
- ◎団体の活動で使用する本に限ります。
個人的な利用には、団体貸出券は使用しないでください。



毎年4月更新（貸出券の有効期限）

- ◎団体貸出券の有効期限は1年間です。
毎年4月が更新時期となります。
- ◎登録内容の変更があった場合は、有効期限内でも手続きをお願いします。

- 【必要書類】・団体を確認できるもの（更新時は、登録内容に変更があった場合のみ必要）
・代表者の身分証明書（運転免許証・マイナンバーカードなど）
・記入した「図書団体貸出申込書」

本を借りる（貸出）

1 団体100冊まで 1ヶ月間利用できます

【注意点】

- ・事前にお電話で来室日程のご連絡をお願いします。
- ・分室（中部・白里）の貸出・返却時間：午前10時～午後4時30分まで

【貸出時の持ち物等】

- ・貸出券（貸出券紛失・未携帯の場合は受付へお申し出ください）
- ・図書等の資料を入れる袋および箱（資料の運搬は、ご利用者にてお願いします）

◎貸出の際は、貸出リストをお渡しします。資料を返却する際、ご確認にお使ください。

本を返す（返却）

貸出館に返却をお願いします

- ・貸出時と同様に、事前にお電話で来室日程のご連絡をお願いします。
- ・分室（中部・白里）での貸出・返却時間：午前10時～午後4時30分まで
- ・借りた資料は必ず貸出館にご返却をお願いします。
- ・返却は、必ず図書室カウンターをお願いします。
職員が返却本を確認しますので、ブックポストへは返却しないでください。



裏面もご覧ください

司書が本を選びます！

事前申込(貸出希望日の7～10 日前までに申込み)

- ◎図書室職員による選書を希望される場合は、所定の用紙にて事前にお申し込みください。
- ・他団体等と利用が重なった場合は、資料数の調整をお願いすることがあります。
 - ・内容によっては、図書室より確認の電話をいたします。

【団体の方へ】

「団体用 貸出希望票」に記入のうえ、FAX等で大網図書室へお申し込みください。

【学校の先生へ】

授業で使用する資料をご希望の場合

「調べ学習用 貸出希望票」に記入のうえ、FAX等で大網図書室へお申し込みください。

その他 お願い

図書室資料の利用について

- ◎ 資料によっては、貸出をお断りする場合があります。
- ・同じ本を複数所蔵している場合に該当する本をすべて借りること。
 - ・同じテーマの本をすべて借りることにより、来室者の利用支障がある場合。
 - ・貸出禁止の本。行政資料等、室長が指定した資料。
 - ・市の図書室に所蔵がない本。
- ◎本の紛失・破損等の場合
- ・資料の紛失については、同じ資料を購入して弁償していただきます。
 - ・資料を破損・汚損された場合も、同じ資料を購入して弁償していただきます。
 - ・セットの本は、単品では購入できないこともあります。資料の管理は十分注意の上、お願いします。
- ※延滞等問題のあった場合は、団体の代表もしくは担当者に連絡します。

読み聞かせ用資料

大型絵本の利用について

- ◎読み聞かせ用「大型絵本」は大網図書室に所蔵しています。
- ・分室では所蔵していませんのでご注意ください。(分室での受取りは可能。要予約申込)
 - ・利用目的がイベント(おはなし会等)の場合に限ります。
- ご家庭でのご利用の場合には貸出できませんので、ご注意ください。
- ・利用希望日程が他団体と重なる場合、貸出期間を調整させていただく場合があります。
- ◎大型絵本の利用方法や所蔵リストは、図書室ホームページで(下記手順にて)確認できます。
- 図書室 HP トップ画面→学校の先生方へ→関連リンク

図書室ホームページ <https://www.ip.licsre-saas.jp/oamishirasato-chiba/>



大網白里市図書室 0475(72)8383
中部分室 0475(73)3337
白里分室 0475(77)2172



図書団体貸出申込書

太枠の中を記入してください

フリガナ			
団 体 名			
電 話		(内線)	
団体住所	〒 -		
フリガナ			
担当者名			
連絡先 電話番号	※予約資料や督促・忘れ物など、図書室からの連絡に使用します。①が優先連絡先です。		
	①	() 団体・担当者・その他()	
	②	() 団体・担当者・その他()	
会員数 在籍利用者数	名		

※ 申込書の個人情報は、図書館業務以外では使用しません。

確認書類	☐ 運転免許証	☐ 保険証	☐ 個人番号カード	☐ 社員証
	☐ その他()			

- ☐ 新規
☐ 更新
☐ 登録内容変更
☐ 再発行

--	--	--	--	--	--	--	--	--

利用者番号

初期入力	確認	受付日

大網白里市図書室

【記入の注意点】

・団体住所、電話・・・団体の活動拠点の住所及び電話番号を記入

(拠点がなない場合は、団体代表者の住所、電話番号を記入)

・担当者名・・・図書室利用の担当者を記入

(市内の学校で作成の場合は担当教諭名を記入)