

## 「団体貸出」の利用案内 (2024. 3 改訂)

図書館では、富士市内で子どもの読書活動に関わる団体や福祉施設等への団体貸出を行っています。利用を希望される団体は、中央図書館までお申し込みください。

なお、団体貸出は、市内に活動拠点のある団体に限ります。

### 1 団体の種類と貸出冊数・貸出期限

	団体 1	団体 2	団体 3	団体 4	団体 5
	地域文庫・保育園・幼稚園・児童クラブなど	読み聞かせグループ・勉強会	読書会	福祉施設など	放課後等デイサービス
利 用	専用書庫	専用書庫	読書会用図書	専用書庫	各 館
貸出冊数	200 冊以内	50 冊以内	50 冊以内	200 冊以内	30 冊以内
貸出期間	3 か月	1 か月	3 か月	3 か月	2 週間 延長可
資料の 予約	不可	不可	可	不可	不可
各館の 利用	10 冊以内 2 週間 延長可 予約不可	10 冊以内 2 週間 延長可 予約不可	/	10 冊以内 2 週間 延長可 予約不可	上記の とおり
大型絵本 等	3 点以内 2 週間 延長可 予約可	3 点以内 2 週間 延長可 予約可	/	3 点以内 2 週間 延長可 予約可	3 点以内 2 週間 延長可 予約可

※延長は、次に予約がない場合に 1 回まで。

### 2 はじめて利用するときは

(1) 団体利用カードを交付しますので、下記のことを御用意の上、中央図書館に御来館ください。

①団体利用カード交付申込書

②代表者の氏名、住所等を証明できるもの。(運転免許証、保険証など)

代表者以外の方が手続きをする場合は、代表者の身分証のコピーまたは窓口に来られる方の身分証を御提示ください。

法人が運営する団体（団体 1、団体 4、団体 5）は、身分証の提示は必要ありません。

③団体構成員の名簿（団体 2、団体 3 のみ）

名簿は、氏名、住所、電話番号の記載があるもので、様式は自由です。

- (2) 団体利用カードの有効期限は年度末までです。年度毎に更新の手続きをお願いします。
- (3) 団体利用カードの交付には、審査のために日数がかかります。
- (4) 団体利用カードを紛失した場合、団体利用カード交付申込書に記載してある事項に変更があった場合は、お知らせください。

### 3 貸出・返却

- (1) 団体専用書庫を御利用いただく場合、必ず事前に担当職員まで来館日時を御連絡ください。
- (2) 団体貸出を利用する際は、名札の着用をお願いします。
- (3) 貸出本、返却本などの運搬は、各団体でお願いします。
- (4) 貸出できる資料は、図書（本、絵本）と紙芝居です。
- (5) 必要に応じて貸出した資料のリストを出します。希望する方は、貸出時に職員にお伝えください。
- (6) 延滞している資料があると、返却いただくまで貸出できません。

### 4 資料の取り扱いについて

- (1) 図書館の資料は、公共の備品です。丁寧な取り扱いをお願いします。
- (2) 資料を汚損・破損した場合は、修理せず、返却時に職員までお申出ください。
- (3) 資料を紛失した場合は、弁償していただきます。

### 5 禁止事項

借りた資料を営利目的に使用することは出来ません。（富士市立図書館の設置および管理に関する条例施行規則第 13 条）

以上の点が守れない場合、貸出を停止します。

<p>お問い合わせ 富士市立中央図書館 図書担当（団体貸出） 電話 51-4946</p>
---