

# 図書セット貸出の手続きについて※重要ですので保管ください

D-1

佐賀県立図書館（令和4年3月25日）



## 貸出手続きの流れ

### 1 「団体貸出対象団体登録届出書」の提出

利用団体として登録いたしますので、利用する際に「団体貸出利用（別添）」とともにご提出ください。

- ① 利用を開始する前までにご提出ください
- ② 継続の場合も、毎年度ご提出ください

### 2 図書セットの貸出

県立図書館から、コンテナに入れて配送します。

<貸出>コンテナの中には⇒

- ・本（希望冊数分）
- ・貸し出した本のリスト  
（書名一覧と返却日が印刷されています）
- ・返送用伝票（返却用印字済）



貸出期間は原則2ヶ月です。

⇒届きましたら、施設にて本を利用してください。

延滞資料がある場合は、その分を差し引いた冊数で送付いたします。

### 3 図書セットの返却

各施設からご返却ください。送料は県立図書館で負担します。

<返却>コンテナの中には⇒

- ・本（冊数を確認し、各施設や個人所蔵の本が混ざらないようご注意ください。）

※ コンテナ表面のビニールポケットに「返送用伝票」を入れてください。



- 配送業者に電話連絡し、コンテナを回収してもらってください。  
（※配送エリアごとに連絡先が違います。詳細は連絡先をご参照ください。）
- 返送用の着払伝票は物流業者に連絡してもらえば持ってきてもらえます。
- なるべく返却日までに県立図書館に届くようお願いします。
- 貸出の延長等の希望がありましたらご相談ください。

※貸出図書の希望、貸出期間の要望、貸出を休止（中止）される場合は、  
その旨をご連絡ください。

以上、よろしく申し上げます。

佐賀県立図書館 企画課 司書ネットワーク課 図書館・司書支援担当  
担当 納富（ノウドミ）  
平日（水曜日除く）9時～17時 TEL：0952-24-2900 FAX：0952-25-7049

### ●汚破損

- ・届いた本に汚破損があった・使用施設で汚破損が生じたという場合は、県立図書館に連絡ください。
- ・県立図書館へ返却された後、状態の確認をし、補修等の対応をします。
- ・どうしても補修が不可能な場合は、弁償していただく場合もあります。
- ・返却の際は、他の本と区別がつくようにビニール袋などに入れて、通常通りの返却をお願いします。

### ！各施設での修理は行わないでください！

図書館の本は、専門の道具（ブッカーや製本用糊など）を使って補修をします。  
汚破損の見つかった本はそのままの状態で返却をお願いします。



市販のセロハンテープ等での補修は、劣化等により更に本を傷めます。

施設職員の皆様には本の管理等で大変お手数をおかけしますが、施設で利用者への個人貸出をしている場合は、利用者にも周知をお願いします。

### ●紛失

- ・これまでに以下のような事例がありました。
  - 「施設から持ち出しの後、地区の市町図書館へ返却があり、県立図書館に戻された」
  - 「施設から持ち出しの後、私的に県立図書館から借りた本と混ざってしまい、まとめて県立図書館へ返却された」
  - 「施設利用者が私物の本と混同し持ち帰り、後でそれに気が付き施設へ返却があった」
- ・紛失したと思っていた本が、後からひょっこり出てくるということもありますので、引き続きお探しいただき、数か月探しても見つからない場合は県立図書館にご連絡ください。
- ・紛失の可能性のある本は、以降の貸出にて、貸出中の資料として扱います。
- ・施設側で本が見つかった場合は、直近の返却と一緒にご返却ください。