

## 図書セットの貸借方法について

## 貸出手続きの流れ

## 1. A「団体貸出対象団体登録届出書」／B「団体貸出図書セットの利用について」の提出

- ・事前に、利用団体として登録してください。
- ・ただし、すでに登録し、登録内容に変更がなく、引き続き次年度に継続する場合は、手続きの必要はありません。(自動継続します)

※借用期間を3ヶ月に変更したい場合は、A「団体貸出対象団体登録届出書」、B「団体貸出図書セットの利用について」を御提出ください。

## 2. 図書セットの貸出

- ・県立図書館から、専用コンテナに入れて配送します。



専用コンテナの中には…

- ① 図書（希望冊数分）
- ② 図書リスト（書名一覧と返却日が印刷されています。）
- ③ 返送用伝票が入っています。

- ・図書セットが届いたら、図書と図書リストを確認してください。
  - ・貸出期間は原則2ヶ月または3ヶ月です。(期限内に御返却ください。)
- ※冊数の過不足、本の汚れ等に気づかれた場合は県立図書館に御連絡ください。

## 3. 図書セットの返却

- ・県立図書館あてに直接御返却ください。(送料は県立図書館負担：着払い)

専用コンテナの中には…

- ・図書（図書リストと確認する。）
  - ・図書リスト
- を入れてください。

※施設の本、個人の本などが混ざらないよう御注意ください。

※コンテナ表面に「返送用伝票」を貼ってください。



- ・配送業者に電話連絡し、コンテナを回収してもらう。

- ・お使いの電話機によって電話番号が違います。詳細はCの連絡先を御参照ください。
- ・返却期限日に県立図書館に届くよう発送してください。
- ・貸出の延長を希望される場合は、県立図書館担当者に御相談ください。

## 【連絡先】

県立図書館 司書ネットワーク課 図書館・司書支援担当 小柳（こやなぎ）  
（対応日時：月、火、木、金：9時～12時、13時～17時）※水、土、日、祝日不在  
メール：toshokan-shien@pref.saga.lg.jp FAX：0952-25-7049  
※連絡受付後、内容が確認でき次第返信いたします。

連絡先 QR コード



## ○本の取り扱いの注意事項○

### 【汚破損】

- 借りた本は、汚破損が生じないように大切に扱ってください。
- 「届いた本に汚破損があった。」「施設で汚破損が生じた。」というような場合は、県立図書館に御連絡ください。状態の確認をし、補修等の対応をします。
- 補修が不可能な時は、弁償していただく場合があります。
- 汚破損のある本を返却される場合は、事前に県立図書館に御連絡いただき、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ください。

#### ！ 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】

- 本を紛失した場合は、県立図書館担当者あて御連絡ください。
- 紛失した本は、後日発見される場合もありますので、継続して探してください。本が発見された場合は、県立図書館に御連絡いただき、返却方法を担当者と打ち合わせてください。
- どうしても本が見つからないときは、弁償していただく場合があります。

#### ！ こんな事例がありました！

- ・利用者が誤って自宅に持って帰っていた。
- ・個人が県立図書館ではなく、市町立図書館に返却していた。
- ・個人所有の本と混ざってしまい、それに気づかなかった。