

入間市立図書館団体貸出取扱要領

- 1 団体貸出とは、入間市立図書館が、市内の地域や職場の団体、グループ又は施設などに図書館資料（以下「資料」という。）をまとめて貸し出しすること及びその方法をいう。
- 2 団体貸出を受ける場合には、団体の代表者が、貸出団体登録申請書（様式1）を提出しなければならない。また、引き続き団体貸出を利用する場合は、貸出団体登録申請書を年度毎に提出するものとする。
- 3 団体貸出の貸出点数は、次の表のとおりとする。ただし、予約の入った本又は同一のテーマに関する本等は、その状況に応じて貸出点数の制限又は貸出期間を短縮する。また、貸出する資料は入間市立図書館が所蔵するものに限る。
※小学校・中学校については、登録を学校ごとに1つとするため、貸出冊数を1000冊以内とする。

資料区分	貸出点数	貸出期間
図書 (紙芝居・雑誌を含む。)	200冊以内 ※小学校・中学校は1000冊以内	3か月以内 ただし、雑誌は14日以内
絵画	1点	3か月以内
視聴覚資料	不可	—

- 4 団体貸出の予約は、3件までとする。
- 5 団体貸出を受けた資料の管理は、各団体の責任において行うものとする。
- 6 団体貸出を受けた資料の返却日、返却時間については、必ず事前に相談することとする。
- 7 団体貸出を受けた資料を汚損、破損、又は紛失した場合は、団体が弁償するものとする。ただし、館長が特に認めた場合は、この限りでない。
- 8 団体貸出を受けた資料は、営利目的で使用することはできない。
- 9 保育所、学童保育室、小・中学校、高等学校（公立に限る。）のほか、来館に支障がある団体等については、別に定める配本サービスを受けることができる。
- 10 この要領に定めるもののほか、館長が特に必要と認める事項は、別に定める。
- 11 この要領は、平成27年4月24日から適用する。