

# 新潟県立図書館団体貸出利用基準

平成31年3月20日 制定

この基準は、新潟県立図書館団体貸出取扱要領の規定に基づき、団体貸出サービスの取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

## 1 サービスの趣旨

以下の2種類のサービスを提供する。

### (1) 読書の場合づくり支援サービス

下記の対象者の読書環境を充実させるため、対象者が入所または所属する団体が県立図書館の資料を容易に利用できるよう、この団体に対し、当館の所蔵資料及びサピエを利用した資料を貸出する。

- ・ 県内各所にある施設等に入所しているため、来館が難しい県民
- ・ 活字による読書が難しく、個人で図書館を利用することが困難な施設入所者、入院患者、児童、生徒、学生等

### (2) 子どもの読書普及活動支援サービス

多様な読書体験を通じて、子どもたちが図書や読書に興味をもち、豊かな感性をはぐくむ機会が持てるよう、子ども向けの読書普及活動を行う団体の活動内容の充実を支援するため、団体単体では大量購入や維持管理が難しい大型絵本等の資料や紙芝居舞台等の用品を貸出する。

## 2 登録の要件

団体貸出サービスを受ける団体は、以下の要件をすべて満たすこととする。

- (1) 団体の代表者及び責任の所在が明確であること。
- (2) 連絡を取ることができる連絡先があること。
- (3) 資料を亡失し、又は損傷した場合、弁償等が可能であること。
- (4) 読書の場合づくり支援サービスにおいてサピエ資料の貸出を受ける場合は、団体の内容が「サピエ図書館サービス（団体）利用者確認書」（様式1）の内容に合致していること。また、様式1の確認書を記入し新潟県立図書館に提出できること。

## 3 貸出できる資料の範囲

### (1) 読書の場合づくり支援サービス

以下を除く、当館所蔵資料及びサピエ資料

- ア 禁帯出資料
- イ 昭和24年以前に刊行された郷土資料
- ウ CD、カセットテープなど、電磁的記録資料

### (2) 子どもの読書普及活動支援サービス

以下を除く、当館所蔵資料及び紙芝居舞台

- ア 禁帯出資料
  - ただし、「大型絵本リスト」に記載されている資料は貸出可とする。
- イ 昭和24年以前に刊行された郷土資料
- ウ CD、カセットテープなど、電磁的記録資料

## 4 貸出期間

貸出期間は、要領第4条の規定に準じる。ただし、複本のない郷土資料の貸出期間は、貸出日を含む15日間とする。

## 5 貸出の申込方法

利用登録をした団体は、利用カードの交付を受け、以下のいずれかの方法で貸出の申込みを行う。

### (1) 直接申込

団体スタッフが来館し書架から希望する資料を直接選び、カウンターに持参する。

### (2) 事前申込

団体スタッフが、FAX、メール、郵送により「団体貸出資料貸出申込書」(要領第2号様式)を提出する。ただし、サピエ資料を申し込む場合は、要領第2号様式の申込書に代えて、「サピエ(団体貸出)受付票」(様式2)を提出する。提出は原則として、貸出希望日の前日正午まで(土・日・祝日を貸出希望日とする場合は、その直前の平日の正午まで)に行うこととする。

## 6 貸出資料の受取方法

### (1) 来館

カウンターで利用カードを提示し、5の(1)もしくは(2)で申込みを行った資料の貸出手続きを受ける。貸出処理が完了した資料はカウンターで受け取る。

### (2) 配送

要領第2号様式の申込書で貸出の申込みを行う際に、受取方法で配送を指定する。ただし、送料は団体側が負担する。要領第2号様式の申込書を図書館が受領した日から1週間以内であれば、配送日を指定することができる。

## 7 貸出可能数

全ての資料の合計で、1団体につき50点までとする。ただし紙芝居舞台はこの数には含まない。

## 8 予約

貸出対象資料が、貸出中の場合は貸出中予約を入れることができる。また、3で記した資料のうち書架にある資料を予約扱いで確保し、確保予約資料として処理日を含む8開館日の間、取置きすることができる。予約の連絡方法や、取置期限については、個人の予約の場合と同様の扱いとする。

(1) 予約の上限は、1団体につき、貸出中予約資料及び確保予約資料あわせて50点までとする。

(2) 予約は来館して手続きを行う。なお、要領第2号様式の申込書を使用した際は、FAX、メール、郵送でも予約することができる。

(3) 最新号雑誌・準備中資料の予約は不可とする。

## 9 返却方法

団体スタッフが来館し、窓口にて返却をする。また、十分な梱包の上で郵送等による返却(送料は団体側が負担)も可能とする。なお、ブックポストの利用は認めない。

## 10 紙芝居舞台の取扱い

(1) 1の(2)のサービスを受ける団体で、当館所蔵の紙芝居を借受する団体は、紙芝居舞台を借り受けることができる。

(2) 紙芝居舞台の借受を希望する団体は、事前に「紙芝居舞台利用申込書」(様式3)により申込みを行わなければならない。なお、受取方法については6の(1)に準じる。

(3) 紙芝居舞台を亡失し、又は損傷した場合は、「紙芝居舞台亡失(損傷)届」(様式4)を館長に提出しなければならない。なお、その処置については、「新潟県立図書館亡失(損傷)図書取扱規程」に準じる。