

Ⅶ 団体貸出し

団体貸出しは、県内に所在又は活動している団体向けに、1度に50冊まで・30日間資料を貸出しするサービスです。サービスの利用に当たっては、あらかじめ県立図書館に団体としての利用登録が必要となります。

サービスは2種類あり、どちらに登録するかによって、利用できる資料が一部異なります。

1 サービスの種類と概要

(1) 読書場の場づくり支援サービス

施設等に入所中で来館が難しい方や、活字による読書が難しく個人での図書館利用が困難な方が入所・所属する団体の読書環境の充実を支援するサービスです。

(2) 子どもの読書普及活動支援サービス

様々な読書体験を通じて、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サービスです。

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します。要件をすべて満たしていることを確認したら、「団体貸出登録申込書」に記入し、新潟県立図書館まで来館又は郵送で提出していただきます。登録完了後、利用カードを交付します。

- (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) 読書の場づくり支援サービスにおいてサピエ資料の貸出しを受ける場合は、団体の内容が「サピエ図書館サービス（団体）利用者確認書」の内容に合致していること。また、確認書を記入し新潟県立図書館に提出できること。

3 貸出しできる資料の範囲

(1) 読書の場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図書館等サービス資料

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 貸出期間と冊数

貸出期間は貸出日を含む30日間、冊数は1の(1)、(2)どちらのサービスも50冊までです。ただし、紙芝居舞台はこの数に含めません。

また、複本のない郷土資料の貸出期間は、貸出日を含む15日間となります。

5 貸出しの申込方法

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しの申込みを行います。

(1) 直接申込み

登録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、カウンターに持参して貸出しを受けます。

(2) 事前申込み

登録団体スタッフが、FAX、メール又は郵送により「団体貸出資料貸出申込書」を提出し、職員が用意します。ただし、サピエ図書館等サービス資料を申し込む場合は、「サピエ（団体貸出）受付票」を提出する必要があります。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）に行うこととします。

なお、サピエ図書館等サービスの資料及び紙芝居舞台は、別途申込書の提出が必要となります。

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)又は(2)で申込みを行った資料の貸出手続を受けます。貸出処理が完了した資料はカウンターで受け取り、そのままお持ち帰りいただけます。

(2) 配送

「団体貸出資料貸出申込書」で貸出しの申込みを行う際に、受取方法で配送を

指定することで可能です。ただし、送料は団体側の負担となります。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ます。
なお、紙芝居舞台と大型絵本は配送できません。

7 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ます。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、取置きすることも可能です。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します。

- (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点までとします。
- (2) 予約は来館で手続が必要です。なお、「団体貸出資料貸出申込書」を使用した際は、FAX、メール又は郵送でも予約することができます。
- (3) 最新号雑誌・準備中資料の予約は不可とします。

8 返却方法

団体スタッフが来館し、窓口で直接返却を行います。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）も可能とします。なお、ブックポストの利用はできません。

9 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けする団体は、紙芝居舞台を借り受けることができます。
- (2) 紙芝居舞台の借受けを希望する団体は、事前に「紙芝居舞台利用申込書」により申込みを行わなければなりません。なお、受取方法については6の(1)に準じます。
- (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」を館長に提出していただきます。なお、その処置については、「新潟県立図書館亡失（損傷）図書の取扱規程」に準じます。