

団体貸出利用案内

平成 29 年 3 月 13 日作成

令和 7 年 11 月 20 日更新

徳島市立図書館

<対象団体>

徳島市内の公民館、集会所、コミュニティー施設等、読書活動を行っている団体。

<貸出期間・冊数>

100 冊、1 カ月以内

貸出期間の延長は、他の方の予約がなければ 1 回だけ可能

<団体登録の方法>

「団体登録申込書」にご記入の上、図書館窓口へご提出ください。

登録には、①団体名 ②団体の住所 ③代表者氏名または管理者の氏名（団体名が明記されているもの）が書かれている書類（名刺または郵便物等）が必要です。

<利用について>

- 1) 貸出の際は必ず団体の利用者カードをお持ちください。お忘れの場合は貸出できませんのでご注意ください。貸出した資料の運搬は、利用する団体自身で行ってください。
- 2) 返却の際は資料を図書館窓口までお持ちください。返却ポストはご利用いただけません。
- 3) 以下の資料については、より多くの方に利用して頂くため、団体の利用者カードでの貸出はご遠慮頂きますようお願いいたします。
 - ①ビデオ、DVD、CD
 - ②紙芝居舞台
 - ③大型紙芝居舞台
 - ④拍子木
 - ⑤パネルシアター

- ⑥エプロンシアター
- ⑦大型絵本用卓上イーゼル
- ⑧パネルシアター用 ミニボード&スタンド
- ⑨大型絵本
- ⑩大型紙芝居
- ⑪雑誌
- ⑫新着図書（3カ月以内に図書館に入った資料）
- ⑬課題図書（6月1日～8月31日）
- ⑭大活字本
- ⑮点字図書
- ⑯その他、特別に必要と定めるもの

- 4) 一般の方の利用に供するため、貸出期間内でも利用が終了した資料は、できるだけ速やかにご返却をお願いいたします。また、1タイトルにつき1冊までの貸出とさせていただきます。
- 5) 貸出した資料は、管理者が責任を持って管理してください。貸出した資料を紛失または破損した場合は、同じ資料（同じ資料を入手できない場合は同等の価格の資料）を購入して弁償していただくことがあります。
- 6) 登録内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- 7) 学校での利用に際しては、資料の紛失事故を防ぐため、学年末にはすべてご返却ください。
- 8) 本の予約は30冊まで可能です。予約は当館の資料に限ります。他館からの取り寄せ、リクエストの受付はできませんので、ご了承ください。