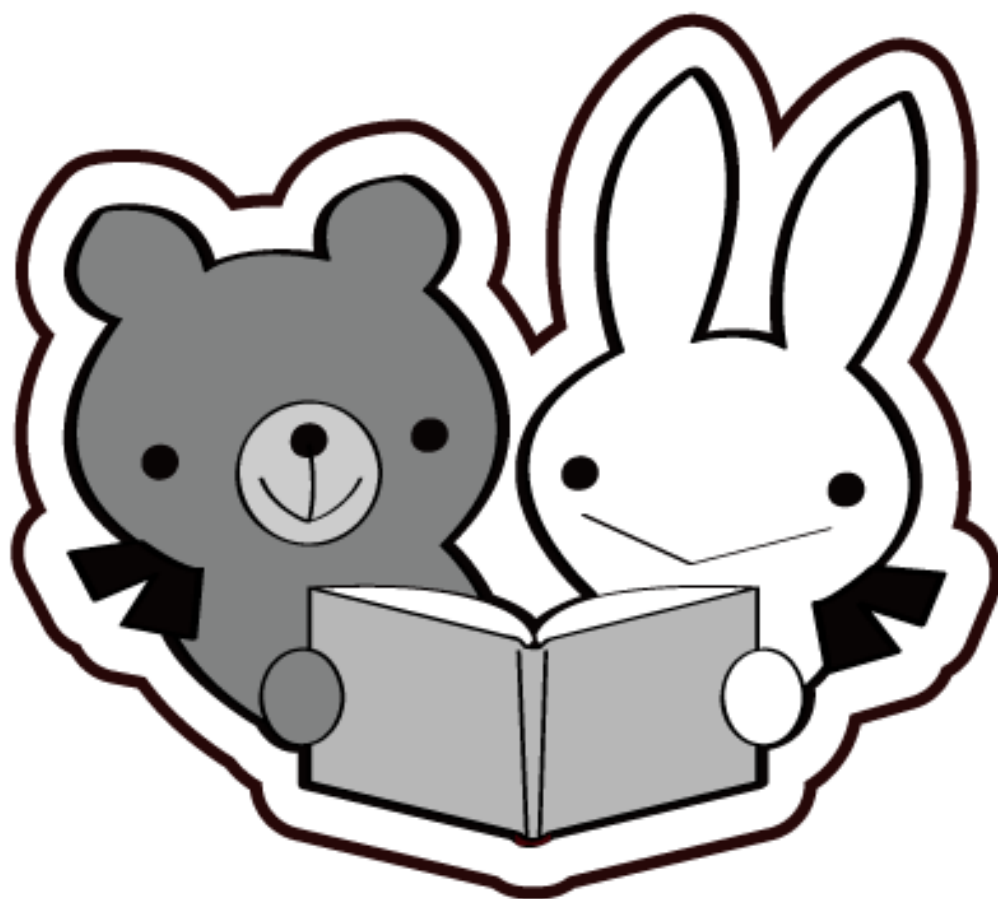


団体利用者 利用案内



団体利用券 利用申請の流れ

- ① 「団体利用券」を作るには、福知山市内に所在する団体であることが必要です。
- ② 申請は団体代表者、または担当者(取扱責任者)の方が、図書館カウンターにて手続きしてください。ご本人確認が必要です。

※施設のある団体につきましては、申請時の本人確認は行いません。

団体専用資料・用具について

【団体専用資料】及び【団体専用用具】は、「団体利用券」でのみご利用いただけます。

○団体専用資料(大型絵本など)

大型絵本、大型紙芝居、パネルシアター、エプロンシアター、しかけ絵本

○団体専用用具(紙芝居舞台など)

・紙芝居舞台小

・大型紙芝居舞台、パネルシアターボード、大型絵本イーゼル(中央館のみ貸出)



貸出について

○1枚の「団体利用券」で貸出できる資料数

| | 貸出点数 | 貸出期間 |
|-----------------|--------------|------|
| 図書・紙芝居 | 30点まで | 1か月 |
| 団体専用資料(大型絵本など) | (30点のうち)2点まで | 1か月 |
| 団体専用用具(紙芝居舞台など) | 2点まで | 1週間 |

○「団体利用券」で貸出できない資料

雑誌、視聴覚資料(CD・DVD)、参考資料、郷土資料、貴重図書など

※延滞資料をお持ちの場合、返却されるまで新たな貸出はできません。

返却について

○借りた資料の返却方法

| | 図書館が開館している時 | 図書館が閉まっている時 |
|--------|---------------------|---|
| 図書 | 市内のどの図書館でも返却できます | 返却ポストに返却ください |
| 紙芝居 | | 紙芝居と団体専用資料は返却ポストでは返却できません。開館時に図書館カウンターへお願いします |
| 団体専用資料 | | |
| 団体専用用具 | 借りた図書館のカウンターに返却ください | |

※「団体利用券」で貸出した資料は、貸出期間の延長を行うことができません。

予約について

○1枚の利用券で予約できる件数

| | 予約件数 | 予約方法 |
|--------|------|---|
| 図書・紙芝居 | 5点まで | ・図書館カウンター ・図書館ホームページにてインターネット予約もできます |
| 団体専用資料 | | |
| 団体専用用具 | 2点のみ | ・図書館カウンター ・電話での予約も可 |

※団体専用資料の予約はできません。貸出期間1か月の間で計画的にご利用ください。



よくある質問

○団体の解散などで利用券が不要になりました。

⇒お持ちの「団体利用券」を図書館に返却してください。

○団体や団体代表者、担当者（取扱責任者）の住所や電話番号などの情報が変わりました。

⇒変更手続きが必要です。必ずお知らせください。

○「団体利用券」を紛失しました。

⇒事故防止のため、至急 図書館に連絡をお願いします。

利用券を再発行する際は、お手続きが必要で再発行料がかかります。

○図書館資料を紛失、または汚破損しました。

⇒修理などはせずに、そのままの状態でお持ちください。

修理不能と判断した時は、原則として、同じ本を買って弁償していただくこととなります。



図書館からのお願い

○返却期限日は必ず守ってください。

○読書活動を目的に貸出しています。子どもたちが団体専用資料やしかけ絵本などで遊ぶことのないようご配慮ください。

○図書館の本は、市民のみなさんに利用していただくものです。

大切に扱ってください。

