

団体貸出の利用について

1 利用対象

市内に住所を有する10名以上のグループ・団体

2 手続方法

「団体貸出利用申込書」に必要事項を記入し、中央図書館まで提出してください。

(郵送・FAX・メール可)

※団体貸出は年度ごとの申し込みとなります。継続される場合は、「団体貸出利用申込書」を必ず提出してください。

3 貸出冊数・貸出期間

	中央図書館	地域図書館
貸出冊数	200冊	100冊
貸出期間	6か月(180日)	1か月(30日)

※中央図書館(館外奉仕室)と地域図書館、あわせて最大200冊までとなります。

例えば、地域図書館で100冊借りられた場合、他の地域図書館にて追加で借りることはできませんが、中央図書館(館外奉仕室)でもう100冊借りることができます。

4 貸出・返却について 利用を希望される図書館へ1週間前までに電話で連絡してください。

(1) 貸出

① 図書の貸出は、次の図書館で受け付けています。

図書館名	電話番号	図書館名	電話番号
中央図書館(館外奉仕室)	0258-32-0658	中之島地域図書館	0258-61-2165
西地域図書館	0258-27-4900	寺泊地域図書館	0258-75-5159
南地域図書館	0258-30-3501	栃尾地域図書館	0258-53-3005
北地域図書館	0258-22-7100		

② 地域図書館で選本される場合、作業時には名札を付けていただきます。

③ 貸出時、貸出資料一覧表をお渡しします。

貸出資料一覧表に記載のない図書があるなど、誤りがある場合は連絡してください。

④ 図書を持ち帰るための箱等を用意してください。

(2) 返却

① 図書が全てそろっているかどうかを、貸出資料一覧表と照合して確認してください。

② 図書は御利用なされた図書館と同じ図書館へ返却してください。(電話予約が必要です)

③ 返却期限内に返却してください。貸出の延長はできません。

5 その他注意事項

(1) 図書の紛失や破損等があった場合は、貸出図書館まで連絡してください。

(2) 「団体貸出利用申込書」の記載事項に変更が生じた場合は、中央図書館まで連絡してください。

何か御不明な点がございましたら、中央図書館までお問合せください。

◎お問合せ 〒940-0041 長岡市学校町1-2-2

長岡市立中央図書館奉仕係団体貸出担当

電話 0258-32-0658 FAX 0258-32-0664

メールアドレス nagaoka@lib.city.nagaoka.niigata.jp

(※ 貸出・返却の御予約は電話でお願いいたします)