

施設配本サービス利用案内

市立図書館では、市内の各施設への配本サービスを行っております。ご希望の本をまとめてお届けしますので、ぜひご利用ください。食べ物、国際理解、環境、ごみなどテーマをお知らせください。図書館でテーマに合った本を選び、セットして配送することもできます。大型絵本や紙芝居などもあります。

1 貸出対象施設

市内幼稚園、保育園、小学校、中学校、児童クラブ、児童館、放課後子ども教室、特別支援学校、福祉施設等

2 貸出冊数

1回 200冊（小・中学校は学年単位可）以内。

うち紙芝居は 20点以内

資料の種類によっては、他校、他学級と利用が競合するなどの理由によりご希望に添えない場合もあります。

3 貸出期間

2ヶ月間

4 搬送日（特別整理期間、年末年始等休館日を除く）

時間：○印の午前 10時から午後 4時 30分まで

曜日	日	月	火	水	木	金	土
10:00~16:30	×	×	×	○	○	×	○

5 利用方法

配本しました本は、施設内でのご利用のみならず、施設長のご判断により園児、児童、生徒のみなさんへ施設外貸出もしていただけます。

6 利用申し込みの方法

施設配本サービスをご利用になられる場合は、別紙「配本貸出・返却申込書」に必要事項をご記入の上、図書館へFAXにてお知らせください。小・中学校は学年単位でもお申し込みいただけます。

最も早い配本希望候補日の必ず1ヶ月前までに申込書を図書館へFAXにてお知らせください。お急ぎの場合はご相談ください。

なお、返却のみの場合は、1週間以上前までに申込書を図書館へFAXにてお知らせください。



申込書を受付後、候補日より日程を図書館で調整し、本をお届けする日時を電話にてご連絡します。



各施設のご指定の場所（原則として1階）へ搬送箱に入れて配本します。本と一緒に、「貸出図書一覧」（今回お貸し出しする本の一覧）もお渡しします。

事前に本をそちらの閲覧場所や書棚へ移し替える箱等をご用意いただき、到着後、搬送箱より本をその箱等へ移し替えのうえ、ご準備された書棚へお移してください。

なお、配本時の書棚へ移動、2回目以降の配本時には、返却本を搬送箱に詰めていただく必要がありますので、ご協力お願いします。

7 返却方法

- ・返却のみの場合：「配本貸出・返却申込書」の配本希望日に返却希望日を記入し、配本希望図書の「返却のみ」にチェックいただきFAXにてお知らせください。
- ・新規本と入れ替えの場合：前回配本の申込みをした時と同様に、「配本貸出・返却申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAXにてお知らせください。
- ・当日は、いずれの場合も返却本を搬送箱に詰めてお返しください。新規申込本と交換します。

【申込先】小牧市立図書館 電話：73-9951
FAX：73-7772