

# 令和7年度 小学校用 団体貸出ご利用の手引

文京区立図書館

## 1 学級文庫用

- (1) 学期ごとに、クラスごとに 50 冊を限度にお貸しします。
- (2) 各学期の始めに貸出資料のリストと一緒にお届けします。
- (3) 貸出資料は学校内でのみご利用いただき、持ち出しはしないようご注意ください。
- (4) 学期末に事前にご連絡してから、引き取りに伺います。貸出資料のリストを参照の上、返却の準備をお願いします。

## 2 調べものなどの学習用

- (1) テーマごとの調べものなどは、別紙1「調べ学習連絡票」をご利用いただくか、学校図書館支援員をとおして各図書館児童担当へご相談ください。余裕をもってご連絡をいただければ、区内の他の図書館からも資料を取り寄せるなどして、できるだけ多くの冊数をご用意します。必要な日の10日前にはご依頼ください。
- (2) 貸出資料は学校内でのみご利用いただき、持ち出しはしないようご注意ください。
- (3) 資料の用意ができましたら、図書館からご連絡します。1週間以内に取りに来てください。図書館の車で配送する場合は1週間後のお届けとなります。
- (4) 貸出期間は1か月ですが、ご利用が終わり次第、なるべく早くお返しく下さい。なお、複数校での利用希望が重なるテーマについては、できるだけ多くの学校にご利用いただきたいため、貸出期間を短くさせていただく場合があります。

## 3 資料の紛失、汚損・破損時の処理

借受資料を紛失、汚損・破損された場合は、弁償していただきます。資料の管理には十分ご注意ください。

## 4 その他

- (1) 視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD等）の団体貸出は行っていません。
- (2) 所蔵が区内1点の図書等については、貸出をお断りする場合があります。
- (3) 大型絵本の貸出は8開館日2点まで可能です。大型絵本貸出申込書の記入が必要になり、窓口での貸出返却になります。
- (4) 文京区立図書館ホームページからの予約はご遠慮ください。
- (5) ブックポストへの返却はご遠慮ください。

※上記のほか、団体貸出に関する詳細については、各図書館の担当者にお問い合わせください。

## 調べ学習連絡票

年 月 日

\_\_\_\_\_図書館 児童担当行

学校名 \_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組

担当者 \_\_\_\_\_ 先生

※太枠内の該当欄にご記入ください。

利用期間	月 日 ~ 月 日
教科・単元	
必要な 資料	
必要冊数	
その他	

\*必要とする日の10日以上前に、担当図書館へ出してください。

## 調べ学習用図書団体貸出の流れ

10 日前まで

調べ学習連絡票を FAX



図書館より確認の連絡

↓ 1 週間以降

車配送または来館による貸出

↓ 1 か月間

図書館より返却日の連絡

↓ 返却前日

返却準備



車回収または図書館へ返却

必要な日の 10 日前までに別紙 1「調べ学習連絡票」を記入し、担当図書館へ FAX してください。

図書館より、貸出できる日をご連絡します。車の配送枠に限りがあるため、余裕をもってご依頼ください。車の配送は、早くても 1 週間後になります。

貸出期間は 1 か月です。1 か月以上必要な場合はご相談ください。

車で回収する場合は事前にご連絡します。

本がそろっているか、チェックをお願いします。

車で回収する場合は、返却日をお知らせします。

※学校図書館支援員をとおしての申し込みもできます。