

海老名市立図書館 団体向けサービスの ご案内

2018年5月現在 海老名市立図書館

だんたいかしだし

団体貸出とは

海老名市内を主な活動場所としているグループ・団体の方々に、図書館の本をご利用いただくサービスです。

団体貸出を利用するには

ご利用には、各団体名義の図書利用カード(貸出券)が必要です。

<新規登録する>

登録は図書館に来館して手続きしていただく必要があります。

【お持ちいただくもの】

①「団体利用 登録申込書(別紙①)」

②「団体名簿(別紙②)」

③手続きをされる代表者の本人確認書類

※運転免許証・健康保険証・本人宛の郵便物(3カ月以内)など、本人が確認できる書類と現住所を確認できるもの両方をお持ちの上、代表者ご本人がお手続きください。

<更新が必要です>

図書利用カードの有効期限は1年間です。(年度ごとに更新が必要です)有効期限の1か月前より図書館カウンターにて更新手続きが可能です。更新手続きの際も上記の新規登録と同様の書類が必要となります。

団体の代表者が変わられた場合には、必ずご連絡ください！

図書利用カードの取り扱いについて

団体登録後の図書利用カードの取り扱いについて、図書館が保管するか、団体・グループで保管するかをお選びください。

●図書館が保管する場合

- ・団体名簿(別紙②)と団体の会員証の見本の提出が必須となります。(名簿に記載されていない方は利用できません)
- ・中央図書館、有馬図書館の2館のみの利用に限られます。

●団体・グループが保管する場合

- ・図書利用カードを忘れて来館された場合、図書館サービスは受けられません。図書利用カードをご持参の上、再度ご来館ください。

借りるとき

●一団体 原則 200 冊まで 30 日間の貸出が可能です。

また、本以外にも下記のものをご利用いただけます。ただし所蔵数に限りがありますので、貸出点数に制限を設けております。

	貸出期間	延長	予約	貸出数上限
大型絵本	30 日	○	○	計5点
大型紙芝居	30 日	○	○	
紙芝居舞台	30 日	○	○	各1点まで 計5点
大型紙芝居舞台	30 日	×	○	
大型絵本スタンド	14 日	×	○	
エプロンシアター	30 日	×	○	
パネルシアター	30 日	×	○	
パネル	30 日	×	○	
パネル台	30 日	×	○	

※参考図書・新刊雑誌・CD の貸出はできません。

●本と団体の図書利用カードをカウンターもしくは自動貸出機にお持ちください。

※図書利用カードを図書館で保管している団体は、図書館窓口へ会員証の提示とお名前をお伝えください。

- ・延長は、予約の入っていないもののみ可能です。延長手続きをした日から1か月間の延長となります。なお、返却期限が過ぎた本の延長はできません。
- ・一度延長した本等の再延長はできません。
- ・他の自治体から借用した本は、延長できません。
- ・返却予定日より4週間延滞した場合、貸出停止となります。返却処理が完了した翌日からご利用いただけます。

返すとき

- ・中央図書館、有馬図書館、かしわ台駅連絡所、えび〜にゃハウス、東柏ヶ谷小学校市民図書室のどこでも返却できます。また、市内にある下記の「返却ポスト」もご利用いただけます。ただし、大型絵本、大型紙芝居、紙芝居舞台、パネルシアターなどは返却ポストをご利用いただけません。

市内返却ポスト(返却処理まで少々お時間がかかります)			
海老名市役所	海老名駅自由通路	TSUTAYA さがみの駅前店	市内ローソン・スリーエフ 3店舗

- ・図書館が閉館の時は、玄関横の「返却ポスト」をご利用ください。なお、付録 CD-ROM 付などの図書、他の自治体から借用した本は、必ず図書館窓口へお返しください。

予約・リクエスト

- ・ご希望の本が貸出中もしくは所蔵がない場合は、予約・リクエストができます。
- ・予約できる数は1団体 50点(うち大型絵本・大型紙芝居・エプロンシアター・パネルシアターは5点)まで。所定の用紙に記入してください。(用紙はHPからダウンロードできます)
- ・所蔵のない本については、購入や他館より借用して可能な限りお応えします。
- ・パスワードを登録されている場合は、海老名市立図書館に所蔵している資料に限り、館内検索機(iPad)、インターネットでの予約もできます。
- ・リクエストしたものの受取場所を指定してください。
- ・リクエストしたものがご用意できた際の連絡方法を電話・メール・連絡不要の3つからお選びください。
- ・リクエストしたものがご用意できた後、図書利用カードを図書館が保管している場合は会員証を、団体・グループが保管している場合は図書利用カードをお持ちになり、1週間以内に取りに来てください。期日を過ぎた場合は、予約は取り消しとなります。
- ・リクエストに関してはご用意できない場合もございますのでご了承ください。
- ・未発売のものに関しては、図書館スタッフへお問合せください。
- ・お電話での予約も承ります。(5件まで)

貸出資料を紛失、または破損した場合

まず貸出の手続きをした図書館にご連絡ください。

破損した場合は図書館窓口まで現物をお持ちください。状態を確認したうえで、弁償の有無をご連絡いたします。

※原則、紛失・破損した本の相当物をご購入いただき弁償していただきます。

団体利用 登録申込書

海老名市立図書館長 殿

貴図書館の団体貸出を利用したいので申し込みます。

なお、利用に当たっては貴図書館の規則を守ります。

- 太枠の中をご記入ください。
- 太枠内の登録事項に変更があった場合は、登録した図書館へご連絡ください。
- この登録申込書で採取した個人情報は、団体利用登録および図書館業務のみに使用し、その他の目的での使用は一切いたしません。

団体名		構成員数	名
代表者名			
代表者電話番号	—	—	
代表者住所	〒 —		
主な活動場所			
主な活動内容			
貸出券の取り扱いについて (希望する方に○) ※図書館を選ばれた場合、団体名簿の提出が必須となります。また中央図書館、有馬図書館の2館のみの利用に限られます。 ※名簿に記載されていない方は利用できません。 ※団体を選ばれた場合、貸出券を忘れた時はサービスを受けられません。		図書館が 保管	団体が 保管

<図書館使用欄>

●受付日(西暦) 年 月 日

●図書館利用受付 新規 更新 再発行

●本人確認書類(登録に来られた先生)

運転免許証 住民基本台帳カード 市民証等自治体発行の証明書

健康保険証 その他()

●住所確認書類 公共料金領収書等(電気 ガス 水道 電話 携帯電話)

国税・地方税領収書 納税証明書 社会保険領収書 住民票写し その他()

●利用者番号

●貸出券の取り扱い 図書館(名簿) 団体

●受付/入力担当者

 /

●入力確認担当者

団体名簿

- 団体名簿に変更があった場合は、登録した図書館へご連絡ください。
- この団体名簿で採取した個人情報は、図書館業務でのみに使用し、その他の目的での使用は一切いたしません。
- 名簿欄が足りない場合は、この用紙をコピーしてご使用ください。

団体名	構成員数	名
代表者名		
団体構成員氏名		
1	11	
2	12	
3	13	
4	14	
5	15	
6	16	
7	17	
8	18	
9	19	
10	20	

<図書館使用欄>

●受付日(西暦)

年 月 日

●利用者番号

貸出券の取り扱いが図書館の場合

中央・有馬へ貸出券および名簿を複写して担当者へ

搬送済み