「こども読書活動推進」団体貸出事業のフローチャート

「子育て支援施設」及び「学校」
貸出カード

有

無

貸出カード（団体）作成

◆お近くの図書館へ来館し、「団体貸出申請書」を記入し、貸出カードを作成してください。

①来館される方のご本人確認できる保険証等を必ずお持ちください。
②団体名での登録です。1つの団体で1枚の使用となります。

＊貸出カードは当日発行できない場合があります。
＊1年毎に更新手続きが必要です。
＊申込書の内容に、変更が生じた際は届出が必要です。

図書館へ利用の申込み

◆「団体貸出セット申込書」をご記入の上、深川図書館へFAXでお申込ください。

図書館からFAXの返送

◆セット本の貸出状況、配本日時・回収日時等を「団体貸出セット申込書」の返信欄に記入しFAXで通知します。

図書館より配本

◆「団体貸出配本サービス」により図書館の配本車で折りたたみコンテナに入れて施設へ配本します。
◆配本時に「団体貸出リスト」をお渡ししますので、必ず確認をお願いします。

→ 回収（返却）の確認 →

◆返却日の一週間前に、図書館から「回収確認書」をFAXで通知いたします。
【施設記入欄】をご記入の上、FAXで返送してください。
◆「団体貸出リスト」により、返却する本が揃っているか確認をお願いします。

返却図書の回収

◆指定した回収日時に図書館配本車が伺い、用意してある折りたたみコンテナを回収します。

利用上の注意！！

◎図書の貸出中は、利用団体で適正に管理してください。

◎返却時には、必ず貸出リストを参照し冊数と書名を確認してください。

◎紛失・汚損・破損した場合は、弁償をお願いすることもあります。
※テープなどでの修理はご遠慮ください。
※いずれの場合も返却前にご相談ください。

◎団体貸出セット以外の本が入らないようにお願いします。

【FAX送付先・問い合わせ先】

江東区立深川図書館
FAX：3643－0067
TEL：3641－0062