

山形県立図書館セット資料貸出取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、県内の児童・生徒の読書活動を支援するセット資料貸出取扱について必要事項を定め、資料が円滑に利用されることを目的とする。

(貸出対象)

第2条 貸出対象は、県内に所在する次の施設とする。

- (1) 小学校
- (2) 中学校
- (3) 高等学校
- (4) 特別支援学校
- (5) 市町村図書館、公民館図書室
- (6) その他県立図書館長（以下「館長」という。）が特に認める者

(利用者登録)

第3条 セット資料を利用する施設は、先に県立図書館の利用者登録を済ませておかなければならない。

(貸出セット数及び期間)

第4条 資料の貸出は、セット単位で行うものとする。

- 2 貸出セット数は、1回の申請につき1施設2セット以内とする。（同一テーマは1セット以内）
- 3 貸出期間は、2ヶ月以内とする。ただし予約が入っていない場合に限り、1か月延長できるものとする。

(貸出手続き)

第5条 セット資料の貸出を受けようとする施設は、「セット資料貸出申込書」（第1号様式）により申込むものとする。

- 2 館長は貸出申請が適当であると認めた場合は、申請のあった施設に対し、資料を貸出す。

(返却手続き)

第6条 セット資料を返却しようとする施設は、資料の返却とともに「セット資料利用報告書」（第2号様式）を県立図書館へ提出するものとする。

- 2 県立図書館職員は、返却された資料について確認を行う。

(貸出・返却の方法)

第7条 セット資料の貸出・返却は次のいずれかの方法により行う。

- (1) 県立図書館への来館又は宅配便利用
- (2) 市町村図書館(室)での受領、返却

(資料の汚損、破損、紛失報告)

第8条 資料を汚損、破損又は紛失した場合は、「資料汚損・破損・紛失届」(様式第3号)により館長へ報告し、県立図書館の指示に従わなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年1月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。