豊能町立図書館団体貸出実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、豊能町立図書館運営規則（昭和60年教育委員会規則第３号。以下「運営規則」という。）第２条第１号に基づく団体貸出（以下「団体貸出」という。）に関し、円滑に資料の館外貸出を実施するため、必要な事項を定める。

（利用団体の範囲）

第２条　団体貸出を利用することができる運営規則第14条第１項の団体は、豊能町内に所在する学校（大学を除き、留守家庭児童育成室を含む。以下同じ。）、幼稚園、保育所、認定こども園及び社会福祉施設並びに民間事業所及び自主的な活動グループ等で10人以上の利用者を有する団体及び町の行政機関とする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

（登録）

第３条　団体貸出を利用しようとする団体（以下「利用団体」という。）は、代表者を定め、運営規則第14条第２項の登録を受けなければならない。

２　団体貸出の登録の有効期限は１年とし、更新の始期を４月１日とする。

（貸出資料の選書）

第４条　貸出資料の選書は団体の希望資料とする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

（貸出点数及び期間）

第５条　貸出資料の貸出点数及び期間は、１団体１回200冊以内とし、貸出期間は２か月以内とする。ただし、視聴覚資料の貸出点数は、１団体1回２点以内とし、学校については、貸出期間を各学期単位とすることができる。

２　利用頻度の高い資料については短期貸出とすることができる。

３　他館からの借用資料については３週間以内とする。

４　貸し出しされた資料は、又貸ししてはならない。ただし、学校図書館が児童生徒に貸し出すときはこの限りでない。

（資料の予約・リクエスト）

第６条　資料の予約及びリクエストについては、豊能町立図書館個人貸出実施要綱（令和５年４月１日施行）第５条の規定を準用する。

（弁償の義務）

第７条　利用団体が貸出資料を破損または亡失したときは、運営規則第８条の規定を準用する。

（報告）

第８条　利用団体は、図書館から求められた場合は、団体貸出の利用状況等に

ついて報告をしなければならない、

（委任）

第９条　この要綱に定めるもののほか、団体貸出の運用に必要な事項は館長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和６年12月１日から実施する。