

図書館資料返却督促基準

豊能町立図書館個人貸出実施要綱第6条第2項に定める督促基準は以下のとおりとする。

○図書館資料を返却期限までに返却しない者に対する返却の督促は、以下の基準に従い行うものとする。

- 1 督促は返却期限を7日超過した時に行う。
- 2 督促の方法は、電話又はメールで行う。ただし、電話にて連絡のつかない者及びメールが不着の者に対しては、文書の発送をもって行う。
- 3 督促を行ってもなお返却しない者に対しては、最初の督促日の2週間後に再度文書の発送をもって督促する。
- 4 再度の督促を行っても返却しない者に対しては、2回目の督促から2週間後に、再度の督促と併せて訪問回収に行く旨文書にて通知し、1週間の期限を経て訪問回収するものとする。

○相互貸借資料を返却期限までに返却しない者に対する返却の督促は、以下の基準に従い行うものとする。

- 1 督促は、返却期限の日又は翌日に行う。
- 2 督促の方法は、電話にて行う。
- 3 督促は、返却がなされるまで繰り返し行う。

この基準は令和5年4月1日から適用する。