

「貸出をスムーズにさせていただくために…」

調べ学習用図書の貸出をご希望の教職員の方へ

※ 来館の前に、必ずご連絡いただき、テーマと希望冊数をお知らせください。（ご連絡は、貸出希望日の 1 週間前までにお願いします。）

- 他の学校や、図書館の利用者の方からの貸出希望の多い資料やテーマにつきましては、冊数を減らしていただくようお願いすることもあります。
- 貸出希望冊数が 10 冊以下の場合、または、事前の連絡がなかった場合は、個人貸出のカードをご利用ください。
- 貸出期間は 2 週間です。予約がなければ、一度だけ、貸出の延長をしていただくことができます。返却期日までに手続きをしてください。貸出希望の多い本は、延長をお断りすることもあります。
- ご利用には、学校長の許諾が必要です。学校長、及び、図書室担当の教員（司書教諭等）の管理の下でご利用下さい。
- 貸出期間中、資料は貸出申込票にお名前を記入されたご担当者の方の責任で管理をお願いします。破損や汚損があった場合は、弁償をお願いすることがあります。
- 返却ポストはご利用いただけません。開館時間内に、カウンターへお返しください。