

小学校への団体貸出について

学校との連携強化の一環として、団体カードを利用していただき、調べ学習・学級文庫に活用していただきたくお願い申し上げます。

利用方法

- 1 団体カードは各クラスごとに作成し、下記の担当館で保管をします。
- 2 ご利用は、別紙申し込み用紙に所定事項を記入し、各担当館まで FAX で申し込むか、担当館の開館日に直接来館してください。

担当館および開館日

学校名	担当館	開館日	電話番号	FAX 番号
鶴一小	中央図書館	火～日	271-3001	271-0121
鶴二小	南分室	水・金・土・日	287-6044	287-6044
新町小	西分室	火～日	271-0880	271-0880
杉下小	東分室	水・金・土・日	271-4655	271-4655
長久保小	北分室	火・金・土・日	285-5780	285-5780
藤小	中央図書館	火～日	271-3001	271-0121
栄小	富士見分室	火・木・土・日	287-1662	287-1662
南小	大橋分室	火・木・土・日	286-0006	286-0006
各中学校	中央図書館	火～日	271-3001	271-0121

※中央図書館は 9:00～19:00 各分室は 9:00～17:00 まで開館しています。

- 3 資料は 1 クラスにつき 300 冊、3 ヶ月間借りることができます。
対象となる資料は鶴ヶ島市立図書館所蔵の図書（禁帯出は除く）及び紙芝居です。
- 4 資料につきましては、各担当館で用意します。
※図書の準備に時間を要するため、調べ学習の資料の申し込みは、お早めにお問い合わせください。
※学級文庫は、年に 3 回の貸出を予定しています。
※準備した資料のお渡しは、開館日と致します。
- 5 貸出資料とともに貸出記録をお渡しします。
- 6 返却後、延滞本又は不明本があった際は、学校司書の方を通じて調査依頼を致します。

※資料にリクエストが入った場合は、中央館の児童・学校担当より学校司書の方へご連絡しますので、速やかにご返却をお願い致します。

中学校への団体貸出について

学校との連携強化の一環として、団体カードを利用していただき、調べ学習などにご活用頂きたく、お願い申し上げます。

利用方法

- 1 中学校の利用カード登録につきましては、原則として各学校図書室に一枚とし、カード本体は中央図書館で保管しています。
- 2 ご利用は、別紙申し込み用紙に所定事項を記入し、中央図書館に FAX で申し込むか、開館日に直接来館してください。

中央図書館および分室の連絡先

館名	開館日	電話番号	FAX 番号
中央図書館	火～日	271-3001	271-0121
南分室	水・金・土・日	287-6044	287-6044
西分室	火～日	271-0880	271-0880
東分室	水・金・土・日	271-4655	271-4655
北分室	火・金・土・日	285-5780	285-5780
中央図書館	火～日	271-3001	271-0121
富士見分室	火・木・土・日	287-1662	287-1662
大橋分室	火・木・土・日	286-0006	286-0006

※中央図書館は 9:00～19:00 各分室は 9:00～17:00 まで開館しています。

- 3 資料は 3 ヶ月間借りることができます。
対象となる資料は鶴ヶ島市立図書館所蔵の図書（禁帯出は除く）及び紙芝居です。
- 4 資料につきましては、依頼を受けた中央図書館又は分室で用意します。
※図書の準備に時間を要するため、調べ学習の資料の申し込みの際は、ゆとりを持ってお申込みください。
※準備した資料のお渡しは、開館日と致します。
- 5 貸出資料とともに貸出記録をお渡しします。
- 6 返却後、延滞本又は不明本に関しましては、学校司書の方を通じて調査依頼を致します。

※資料にリクエストが入った場合は、中央館の児童・学校担当より学校司書の方へご連絡しますので、速やかにご返却をお願い致します

団体貸出・返却の手順

①、②いずれかの方法で手続きを行ってください。

