

鶴ヶ島市立図書館 団体カード利用案内

1 団体カード作成対象者

鶴ヶ島市内に所在、活動拠点が、社会貢献活動を行なっている団体かつ、借りた資料を管理できる団体に限ります。

2 登録手続き

鶴ヶ島市立図書館の窓口で、団体利用登録用紙に必要事項を記入してください。

登録には以下の書類等が必要となります。

(1) 団体所在地が確認できるもの

- ※ 所在地がない場合は活動拠点が確認できるもの
- ※ 確認書類がない場合は代替としてホームページ、名刺、パンフレットでの確認を行います。
- ※ 活動拠点が図書館の団体は、代表者の住所と電話番号が団体の住所、連絡先になります。

(2) 代表者氏名と電話番号が確認できるもの

(3) 申請者の氏名と勤務先、電話番号が確認できるもの

3 団体の資料利用数量と期間

資料	貸出数	期間
図書・紙芝居	300冊	3ヶ月
実物資料（大型絵本・大型紙芝居・エプロンシアター・パネルシアター）	2点	2週間
紙芝居舞台	1台	2週間

※ 団体カードで貸出できる資料は、団体活動を目的として利用する資料に限ります。

（例）おはなしボランティアは、絵本や紙芝居等。また、おはなし会や勉強会で使用する関連図書（パネルシアターの使い方等）も貸出できます。

※ 実物資料、紙芝居舞台は別の貸出申請書に記入が必要となります。

※ 貸出期限の延長はできません。

※ 視聴覚資料は貸出できません。

※ 新刊本（受入から3ヶ月）の貸出はできません。

4 団体カードでの予約

資料	件数	予約方法
図書・紙芝居	30	窓口・電話

予約資料の連絡先は、予約者となります。リクエストカードに予約者の氏名と連絡先も記入してください。

※ 鶴ヶ島市立図書館に所蔵していない資料の予約・リクエストはできません。

※ 実物資料と紙芝居舞台は予約できません。

※ 新刊本（受入から3ヶ月）の予約はできません。

※ パスワード発行はできません。

5 カード更新

3年に一度カードの更新を行いません。更新時期がきたら、以下の書類をご持参下さい。

・団体所在地が確認できるもの

※ 所在地がない場合は活動拠点が確認できるもの

※ 確認書類がない場合は代替としてホームページ、名刺、パンフレットでの確認を行います。

・代表者の氏名と電話番号が確認できるもの

6 その他

・延滞本があった場合は、所在地または代表者に督促をいたします。

・弁償が発生した場合は、所在地または代表者に連絡をいたします。

・貸出中の資料に他の利用者の予約が入った場合は、資料返却をお願いする場合があります。

・代表者や活動拠点等が変更になった場合は速やかに、図書館まで申し出ください。

・団体カードの個人利用はできません。

※ 個人利用が判明した場合、カード利用停止となります。

・図書館資料の又貸し（団体が借りた資料を他団体や団体に所属していないの個人に貸すこと）はできません。

・図書館資料を営利目的で使用することはできません。

※ 営利目的での使用が判明した場合、カード利用停止となります。