

## 鹿児島県内市町村立図書館（室）との相互貸借実施要領

### 1 貸出図書の種類

貸出図書は、県立図書館所蔵のすべての図書を対象とする。

ただし、以下のものを除く。

- (1) 借受館（室）が所蔵しているもの
- (2) 禁帯出資料
- (3) 受入日から1か月以内の図書
- (4) 図書館の業務上、貸出が適当でないと副館長が認める図書等

### 2 貸出期間

貸出期間は、図書を貸し出した（発送）日から、その図書を受領した日までとし、搬送期間を考慮して30日以内とする。

（貸出期限から30日を超えた場合は、弁償が必要な場合がある。）

### 3 貸出申込対応窓口

奉仕課調査相談係

TEL 099-224-9513

FAX 099-224-5824

### 4 受付時間

受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）とする。

また、土・日・休館日・祝日は除く（ただし、FAX・図書館ポータルサイトでの送信は可。）。

### 5 借用の申込み

申込みは、原則として図書館ポータルサイトで受け付ける。

図書館ポータルサイトに参加していない館は、文書・電話・FAXなどの方法で受け付ける。

### 6 送本・返本の手続き及び必要経費

- (1) 貸し出すときは、「送本票」に必要事項を記入の上、同封する。
- (2) 返本は、借用本に「返本票」をはさみ、奉仕課長宛送付する。
- (3) 図書貸出は、県の使送便にて行う。

使送便を利用できない地域は、郵送又は宅配とする。その際の経費は、往路は県立図書館、復路は借用館（室）が負担する。

## 7 弁償

借用図書を紛失又は汚損した場合、借用館（室）は、県立図書館副館長宛「紛失・汚損届」を提出し、県立図書館の規程により弁償する。

## 8 奄美図書館との相互貸借

### (1) 申込み

奄美図書館が所蔵する図書の相互貸借の申込みは、奄美図書館へ直接行う。

（奄美地区を除く市町村立図書館（室）からの奄美図書館との相互貸借の申込みは、当館に所蔵する図書がない場合に限る。）

### (2) 送付方法

#### ア 奄美・熊毛地区以外

- ・ 貸出は、県の使送便にて行う（奄美図書館から県立図書館経由で市町村立図書館（室）へ送付する。）。
- ・ 返却も県の使送便にて行う（市町村立図書館（室）から県立図書館経由で奄美図書館へ送付する。）。

※ 市町村立図書館（室）から奄美図書館へ直接送付することも可能ではあるが、費用が発生するので注意する。

#### イ 奄美・熊毛地区

- ・ 貸出の際は、奄美図書館から直接市町村立図書館（室）へ送付する。
- ・ 返却の際は、市町村立図書館（室）から直接奄美図書館へ送付する。

**【附則】** この要領は平成21年9月1日から施行する。

平成27年9月1日 一部改正