

太宰府市立学校間相互貸借実施要領

1. 目的

太宰府市内の市立小・中学校図書館が連携して、教職員の授業を支援していくことを目的とし、太宰府市立小・中学校図書館間の相互貸借を行う。

2. 対象資料

学校図書館が所蔵している資料。

3. 貸出冊数・期間等

貸出冊数・貸出期間は、各学校の支障のない範囲とし、当事者間で決める。
貸借は学校図書館間で行い、学級までの持ち出しとし、個人貸出は行わない。

4. 借受申込

資料の借受を希望する時は、「太宰府市小中学校蔵書検索」で資料を検索し、「学校図書館資料貸借申込書」に記載して、相手学校へFAXで依頼する。

5. 貸出了承と貸出手続き

「学校図書館資料貸借申込書」が送られてきた学校は、その資料が貸出可能か教科担任に確認し、借受校にFAXか電話で連絡する。

貸出校は、電算での貸出処理後、貸出する資料を学校別に梱包し送付票を付けて、市民図書館司書に手渡す。

6. 配本方法

小学校 週1回、市民図書館司書が巡回し回収・配本を行う。

中学校 市民図書館司書が訪問する時に回収・配本を行う。

※ただし、緊急の場合は直接学校間で行う。

7. 配本場所

各小・中学校の学校図書館

8. 返却手続き

借受校は返却する資料を学校別に梱包し「送付票」に記入後、市民図書館司書に手渡す。

9. 弁償

資料を紛失・破損した場合は、当事者の学校間で話し合い解決する。