

県内公共機関等貸出（団体貸出）

1、対象

- (1) 官公庁、公共機関から公務のため借り受けの申し出があったとき。
- (2) 企業及び各種団体から調査研究のため借り受けの申し出があったとき。

2、貸出資料

貸出資料は、特別取扱資料を除き、当館の業務に支障がない範囲で貸し出すものとする。

3、貸出数及び貸出期間

同時に貸出しできる資料は次に定める貸出数とし、貸出期間は1か月とする。ただし、未返却の資料がある場合は、貸出数にそれを含めるものとする。

- (1) 学校の場合、100冊（学校とは、学校図書館法第2条に定めるところによる。）
- (2) 学校以外の場合、50冊

4、利用手続

資料の貸出しを受けるに当たっては、県内公共機関等貸出申込書（様式7号）により申し込むものとする。

5、返却方法

資料の返却は、郵便書留若しくは宅配便又は来館によるものとする。

6、費用の負担

資料の発送及び返送に要する費用は、原則として借受機関の負担とする。

7、借受機関の責任

借受機関に資料が到着してから当館に返却されるまでの間に生じた事故は、借受機関の責任とする。

8、その他

県図協加盟館は協力貸出で対応するため、県内公共機関等貸出は行わない。