

あざれあパック貸出のご利用案内

市町担当課用

●あざれあパック貸出の目的

県内全域への情報・サービスの充実化とあざれあ図書室資料の有効活用をめざしています。

●あざれあパック貸出の借り方

① あざれあ図書室へ貸出の申込

＊お電話、メール、FAX等でご連絡ください。

② 借りる資料を選ぶ

＊上限は30点まで。

＊テーマにあわせて、あざれあ図書室でお選びすることもできます。

選んだ資料の一覧をFAXまたはメールで送付いたしますので、内容をご確認ください。

＊4テーマのパック貸出セット、16テーマの情報ナビからお選びいただけます。

（情報ナビは、ホームページで確認することができます）

③ 「あざれあパック貸出申請書」記入

＊申し込まれる方がご記入ください。

＊申請書にご記入後は、FAXまたは郵送で送付してください。

④ 貸出

＊郵送で貸し出す場合、送料は申込者様の負担になります。

（おおよそダンボール1箱分、ゆうパックで1000円程度です）

＊①申請書 ②貸出資料 ③貸出表 ④ブックスタンド ⑤表示 を送付します。

⑤ 利用

＊あざれあパックで貸出の資料は、市町担当課を通して利用者に貸出できます。

貸出冊数・貸出期間は、市町担当課で決めていただいて結構です。

＊どの本を何人に貸出したかをリストに記入し、返却時に同封してください。

＊資料を利用者へ貸し出す際には、同封の貸出表をご利用いただけます。

⑥ 返却

＊貸出資料、ブックスタンド、見出し、貸出状況を記入したリスト を揃えてご返却ください。貸出表は返却していただくなくても結構です。

＊紛失や汚破損があった場合、返却が遅れる場合はご相談ください。

●貸出内容：あざれあ図書室の資料30点（本・ビデオ・DVDなど）、ブックスタンド、見出し

●貸出期間：30日（あざれあ図書室から発送した日から）

●送 料：郵送での貸出・返却の場合は、送料は申請者に負担していただきます。