

# 鹿児島県立奄美図書館貸出文庫実施要項

令和7年4月

## 1 趣 旨

生涯学習の進展に伴い、県民の図書館に寄せる期待と学習要求はさらに高まっている。そこで、子どもの読書活動の推進や県民の多様な読書のニーズに応えるために貸出文庫を行い、大島地区の小・中学校・県立学校及び社会教育施設、市町村図書館（室）等における図書室運営を援助し、読書活動の一層の充実を図る。

## 2 文庫の定義

この要項での貸出文庫とは、県立奄美図書館書庫1層で貸し借りをする貸出をいう。

## 3 文庫の貸出対象範囲

文庫の貸出対象機関等は、大島地区の小・中学校、県立学校、社会教育施設等及び市町村図書館（室）とする。

## 4 文庫の図書の種類

- (1) 一般成人用図書（高校生、成人向きの教養・趣味・娯楽・実用書・小説等）
- (2) 児童用図書（小・中学生向きの読み物等）
- (3) 絵本（幼児・小学生低学年向きの絵本、英語絵本等）
- (4) バリアフリー図書（大活字本、LLブック、点字絵本等）
- (5) 郷土に関する本

## 5 貸出冊数

一団体、1回の貸出につき、150冊までとする（絵本・児童用図書・一般成人用図書を含む）。

## 6 貸出・返却に係る輸送費

大島本島以外の輸送費については、配本・回収とも県立奄美図書館が予算の範囲内において負担することとする。

但し、大島本島以外の市町村図書館（室）については、返却に係る輸送費のみ、当館が負担する。

大島本島内は公用車で配送・回収を行う。

## 7 利用申込

別添「貸出文庫利用の流れ」を確認の上、別に定める「貸出文庫利用申込書（様式1）」・「貸出文庫運営計画書（様式2）」により申し込むものとする。申し込みは随時受け付ける。

## 8 利用の許可

7の申込書を受理後、館長が決定し、許可書及び貸出台帳については当館発行の貸出リストの発送によって代えることとする。

## 9 貸出期間

貸出は随時行い、貸出期間は1年未満とする。〔年度内（3月上旬まで）返却〕

## 10 借用図書の紛失・汚損届

借用図書の紛失・汚損が生じた場合には、遅滞なく先に電話連絡を行い、「紛失・汚損届（様式3）」により報告するものとする。なお、借用図書を紛失した場合や汚損の程度によっては、現物弁償か代価本弁償とする。原則として、受入年より5年未満の資料は、現物弁償とする。対応については、図書館から学校へ連絡を行う。

## 11 返本の延期願

期限までに返却できない図書については、「延期願（様式4）」を提出する。

なお、延期の期限は1か月以内とする。