

県内高校図書館等への協力貸出要領

(目的)

第1条 この要領は、埼玉県立総合教育センター教育資料室利用要領第2条第5号に基づき、埼玉県立総合教育センター教育資料室（以下「教育資料室」という。）が所蔵する資料を県内高等学校図書館等（以下「図書館等」という。）へ貸出するために必要な事項を定める。

(貸出資料の範囲)

第2条 協力貸出を行う資料の範囲は、図書、教育資料、教科書、逐次刊行物とする。

2 次の各号に掲げるものは貸出対象外とする。

- (1) 保存上、教育資料室内での利用が適当な資料
- (2) 形態上、移動又は搬送が不適当な資料
- (3) 逐次刊行物の最新号
- (4) 業務上、教育資料室内に常置する必要がある資料
- (5) その他、所長が指定した資料

(貸出冊数)

第3条 貸出資料の冊数については、特に制限を設けない。ただし、所長が必要と認めた場合は、その冊数を指定することができる。

(貸出期間)

第4条 資料の貸出期間は、資料の発送・返却に要する日も含めて30日以内とする。

2 次の各号すべての条件を満たす場合は、1回に限り延長することができる。ただし、貸出期限日から30日以内（通算60日）とする。

- (1) 当該資料に予約がないこと
- (2) 当該資料の貸出期限を超過していないこと

(資料の運用)

第5条 資料の取扱いは、各図書館等の利用規則による。ただし、所長が必要と認めた場合は、利用上の条件を指示・指定することができる。

(貸出の手続き)

第6条 資料を借り受けようとする図書館等は、あらかじめFAX・電子メール等によって申込むものとし、貸借手続きは図書館間図書資料相互貸借要領第6条による。

(資料の搬送)

第7条 資料の送受は、原則として県立図書館の連絡・協力車により行い、図書館等が指定した公立図書館等で受取・返却を行う。

- 2 前項のほか、郵送（書留）による方法又は直接来所して貸出・返却手続きをすることができる。
- 3 郵送による場合の送料は借受ける図書館等の負担とする。

(損害の賠償)

第8条 資料を亡失若しくは損傷した場合は、現品又は所長が指定する資料を代納する。

(その他必要な事項)

第9条 その他必要な事項は、所長が定める。

附則

この要領は、平成23年4月1日より施行する。

この要領は、平成27年4月1日より施行する。

この要領は、平成28年2月1日より施行する。