

令和7年度「朝の読書推進図書セット」貸出・返却要領

1 日時・場所

- (1) 「貸出・返却日程表」の日時に貸出・返却が行えるよう準備してください。図書の返却事務や次の学校への貸出手続き等の時間を考慮して日時を設定していますので、御協力をお願いいたします。なお、どうしても都合がつかない場合には、早めに御相談ください。

2 貸出図書

- (1) 貸出図書は、段ボール箱6箱に40冊ずつ、計240冊入っています。
(特別支援学校の場合は相談により決定した冊数が入っています。)
- (2) 各箱に封入されている「団体貸出一覧表」により冊数・書名等を確認してください。不備等がある場合には、速やかに担当まで御連絡ください。

3 図書借受書

前期・後期の借受時に各々、「図書借受書」（様式2）を提出してください。

4 返却時の留意事項

- (1) 自校の本と区別するために、背表紙にシール等を貼って活用した場合には、返却時にシールをはがし、シール跡の汚れ等も落として、貸出時の状態に戻してください。
- (2) 図書は貸出時の箱に入れて返却してください。「団体貸出一覧表」で確認し、1箱40冊ずつ題名が見やすいようにできるだけ背表紙を上にして入れてください。「団体貸出一覧表」もあれば入れて返却してください。
- (3) 破損した図書がありましたら、該当箇所に付箋を貼り、袋・封筒に入れる等、他の図書と区別がつくようにして箱に入れ、その旨を記載したメモ等を添えてください。破損図書の補修は当館が行うので、セロテープ等で補修しないでください。
- (4) 紛失等により返却できない図書がある場合には、「未返却図書一覧表」（様式3）を提出してください。見つかった場合はまず担当へご連絡の上、ご持参または郵送等で返却してください。

5 貸出図書の亡失・汚破損等について

貸出図書が亡失または汚破損等により、以後の使用に耐えない状態となった場合は、別に定める「学校貸出用図書館資料賠償要項」を適用します。同要項の規定により、亡失・汚破損等の原因が児童・生徒による場合は、賠償を免除することができます。該当する場合「学校貸出用図書館資料賠償免除申請書」（別記様式）が必要となります。

6 その他

上記関係文書の様式は、県立図書館 Web ページからダウンロードできます。

【[トップページメニュー](#) > [学校・県内図書館のページ](#) > [学校への貸出](#) > [朝の読書推進図書セット](#)】

不明な点等がありましたら、下記までお尋ねください。

【連絡先】群馬県立図書館 地域協力係

〒371-0017 前橋市日吉町1-9-1

電話 027-231-3336