

幼稚園・保育園（所）等向け大型資料配送貸出サービス

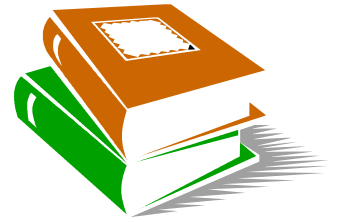
『おはなしおとどけ便』の手引き



ひたちなか市立中央図書館

～はじめに～☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

この事業は、子ども読書活動推進の一環として行われます。
図書館の資料をどんどん活用して、日々の読みきかせや
季節のイベント等にお役立てください！



1. 貸出について

①貸出資料（令和4年10月現在）

- ・大型絵本 88冊
- ・大型紙芝居 14冊
- ※詳細は別紙「大型資料貸出リスト」をご覧ください。
- ・読み聞かせ補助用具
大型絵本スタンド 3台（うち1台ワイドタイプ）
大型紙芝居舞台 1台

②貸出冊数・期間

- ・貸出冊数…1施設につき3冊まで（団体貸出との併用可）
補助用具は1施設につきどちらかの種類のみ、1台まで
- ・貸出期間…2週間（15日間）※2週間過ぎた直近の配送日に回収

③貸出・返却方法

- ・毎月第1・3木曜日の午後を配送・回収日として施設に直接
お伺いし、貸出・返却を行います。
- ・受け渡しは職員室で行います。

※配送・回収は担当地区の図書館職員が行います

④申込方法

「幼稚園・保育園（所）等向け大型資料配送貸出サービス『おはなしおとどけ便』
申込書」（様式1）を記入し、配送日（毎月第1・3木曜日）の
2ヶ月～1週間前までに中央図書館までFAXもしくは電子申請に
より申込をしてください。

※申込の期日を過ぎてしまった場合は受付できませんのでご注意ください。

※貸出は先着順となります。予約状況は図書館HPの「おはなしおとどけ便予約状況一覧」をご覧ください。

（申込〆切日、配送日もこちらからご確認ください）

2. 貸出・返却の手順

①大型資料貸出リストから貸出資料を選ぶ。



②「幼稚園・保育園（所）等向け大型資料配送貸出サービス『おはなしおとどけ便』申込書」に必要事項を記入し，希望配送日の申込〆切までに中央図書館へFAXするか電子申請により申し込む。



③図書館から「申込受諾書」がFAX（電子申請の場合はメール）で送付される。



④図書館から希望した配送日に資料が届きます。



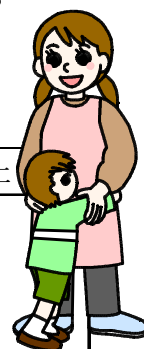
⑤読みきかせで利用する。



⑥次の配送・回収日に図書館の方で資料を受け取りに行きます。

例えば… 10～12日の読みきかせで使いたい場

日	月	火	水	木	金	土
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
第1週目				配送日		
7	8	9	10	11	12	13
			読みきかせで使用			
14	15	16	17	18	申込〆切：前月28日まで 貸出期間：4日～18日	
第3週目				回収日		
21	22	23	24	25	26	27



※第1・3木曜日に配送及び回収を行いますので，第3木曜日に配送，翌月の第1木曜日に回収をする場合もあります。

3. 貸出・返却時の状態確認について

～図書館からのお願い～

大型資料をできるだけ長く・綺麗な状態で使用の用に供するため、利用施設の皆様には貸出の際と返却の際に大型資料の状態を確認していただくことをお願いいたします。



大型資料が届いてからすること	・ 資料と一緒に届く「返却時チェック表」で貸出の内容，冊数を確認する。 ・ ご担当者宛の文書で回収日を確認する。
回収日の前日までにすること	・ 破損有無や冊数を確認し，「返却時チェック表」「内容確認表」に記入する。 ・ 図書と「返却時チェック表」，「内容確認表」を資料と一緒にする。 ・ 職員室に資料を置く。

※配送日までに返却の準備をお願いいたします。

4. その他

◆貸出中に紛失及び破損等で使用が出来なくなった場合は，別途協議します。

◆新しい大型資料が増えた場合は随時お知らせいたします。

ー①各種様式

図書館ＨＰの「おはなしおとどけ便」にご利用方法や下記の様式が掲載されています。ダウンロードしてご利用ください。

図書館ＨＰ：<https://www.lib.hitachinaka.ibaraki.jp/>

○「大型資料貸出リスト」 ○「おはなしおとどけ便予約状況一覧」

○「幼稚園・保育園（所）等向け大型資料配送貸出サービス『おはなしおとどけ便』申込書」

5. お問い合わせ

サービスについて何かご不明な点がございましたら、下記連絡先までお問い合わせをお願いします。

【 問合せ先 】

ひたちなか市立中央図書館



029-273-2247

FAX 029-274-5071