

公民館への予約資料搬送サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民等が公民館で中央図書館等の予約資料を受け取ることができるサービス等の実施に必要な事項を定めるものとする。

(サービス内容)

第2条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 市民等が予約した中央図書館等の資料を、指定する公民館で受け取ることができるサービス(以下「予約サービス」という。)
- (2) 市民等が中央図書館等の資料を公民館に返却できるサービス(以下「返却サービス」という。)

(取扱場所)

第3条 予約サービス及び返却サービスの取扱場所は、次に掲げる公民館の事務室窓口とする。

- (1) 厚木市立依知南公民館
- (2) 厚木市立睦合南公民館
- (3) 厚木市立荻野公民館上荻野分館
- (4) 厚木市立緑ヶ丘公民館
- (5) 厚木市立愛甲公民館

(取扱時間)

第4条 予約サービス及び返却サービスの取扱時間は、公民館の開館日(祝祭日を除く。)の午前9時から午後5時15分までとする。

(対象資料)

第5条 予約サービスが可能な資料は、中央図書館等が所蔵する禁帯出の資料を除いた図書、雑誌、CD、ビデオ及び紙芝居とする。

2 返却サービスが可能な資料は、中央図書館が所蔵する資料及び中央図書館が他の市町村の図書館等から借用し、貸し出した資料とする。

(貸出し)

第6条 予約サービスに係る資料の貸出処理は、搬送日の翌日に中央図書館が行い、貸出期間は原則として3週間とする。

附 則

この要綱は、平成18年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年 1月25日から施行する。