

広島県内図書館相互貸借に関する申合せ

(目的)

第1条 この申合せは、広島県内図書館相互協力に関する協定書第2条第2項の規定に基づき、図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借に関して必要な事項を定める。

(資料の範囲及び点数)

第2条 相互貸借できる資料（以下「貸借資料」という。）の範囲及び点数は、資料を貸し出す図書館（以下「貸出館」という。）の利用規程等に定めるところによる。

(貸借の期間)

第3条 資料を借り受ける図書館（以下「借受館」という。）への貸出の期間は、原則として貸出館の利用規程等による。

(貸借の手続)

第4条 資料の貸借の申込みは、原則として、別に定める申込書により行う。

(資料の受け渡し)

第5条 貸借資料の受け渡しは、梱包の表に貸借資料であることを明記し、送付方法等については貸出館の指示に従うものとする。

(経費の負担)

第6条 相互貸借に要する経費は、貸出館の規定等により借受館が負担する。ただし、双方の図書館で合意した場合は、この限りでない。

(利用の条件)

第7条 貸借資料の利用は、貸出館からあらかじめ条件が示されている場合はそれにより、それ以外の場合は、借受館の利用規定によるものとする。

(借受館の責任)

第8条 借受館は、貸借資料を受領した時から、当該資料を返送し貸出館が受領するまでの期間の全責任を負うものとする。

2 貸借資料を亡失又は損傷した場合には、貸出館の規定等に従うものとする。

(その他)

第9条 上記事項以外で疑義が生じた場合は、貸出館と借受館で協議し処理するものとする。

付則

1 この申合せは、平成18年7月13日から実施する。

様式第 1 号

相互貸借申込書	※申込	年	月	日	受付	月	日	NO	返納期限	月	日			
	※借受館	図書館名： _____ ☎ _____ FAX _____ 所在地： _____ 担当者名： _____												
	※借受資料	NO	請求記号	資 料 名				編 著 者 名						
	備考	発送		月	日	到着通知受領		月	日	返納日			月	日

※ は借受館が記入する

様式第 2 号

相互貸借資料票	申込	年	月	日	受付	月	日	NO	返納期限	月	日
	貸出資料	NO	請求記号	資 料 名				編 著 者 名			
	貸出資料	貸出資料発送		月	日	返却資料発送		月	日		
	貸出館										
	通信欄	館外貸出の可否 (可 ・ 不可)									

様式3号

相互貸借謝絶通知書	申込	年 月 日	受付	年 月 日	
	貸出 申込 資料	NO	請求記号	資料名	編著者名
	謝絶理由	<input type="checkbox"/> 所蔵なし <input type="checkbox"/> 貸出不能 <input type="checkbox"/> 整理中又は製本中（ 月 日頃再申込のこと）			
	貸出館				
	通信欄				