

図書の出貸について（実施要項）

- 1 目的 子どもたちが優良な児童福祉文化財にふれる機会を提供するとともに、「児童福祉文化賞」の普及啓発を図ることを目的とする。
- 2 貸出図書 「児童福祉文化賞」出版物部門の作品（17冊）…（別紙3）
※2グループ（①～④、⑤～⑨）に分けて、貸し出します。
- 3 貸出期間 次の期間の中から希望する期間を1つ選択してください。
 - ・7月21日（金）～8月8日（火）
 - ・8月15日（火）～8月31日（木）
 - ・9月7日（木）～9月28日（木）
 - ・10月5日（木）～10月19日（木）
 - ・10月26日（木）～11月9日（木）
 - ・11月16日（木）～11月30日（木）※申し込み状況によっては、貸出期間を調整させていただく場合があります。
予めご了承ください。
- 4 貸し出しに係る費用 児童館が負担する費用はありません。
貸し出しに係る消耗品や運搬等の費用は、当協議会が負担します。
- 5 申込方法 申込書（別紙4）に必要事項をご記入のうえ、FAX（0776-51-6666）にて、事務局までご提出をお願いします。
- 6 申込期間 令和5年7月4日（火）9：00 ～ 7月18日（火）17：00 ※先着順
- 7 申し込み後の流れ ①貸出決定後、当協議会より児童館へ図書セット（1式）をお送りいたします。
（図書1式、アンケート用紙3種、アンケート返送用封筒、図書セット郵送用伝票、修繕用ブックテープ、備品チェック用紙）
②貸出期間内は、展示や読み聞かせ等、児童館の実情に合わせてご利用ください。
 - ・図書セットが届きましたら、備品チェック表にて備品の確認をお願いします。
 - ・多くの児童館に貸し出しをする図書ですので、丁寧な取り扱いをお願いします。
貸出図書が損傷した場合は、修繕用ブックテープで修復してください。
 - ・書籍は児童館内で管理してください。お子様が自宅に持ち帰るなど、児童館外への書籍の持ち出しは禁止とします。
 - ・同封した子ども用アンケート、保護者用アンケートは、お読みになった方に可能な範囲でアンケートを取ってください。（保護者アンケートは、児童館職員も記入可とします。）また、担当者の方は、担当者用アンケートを記入してください。

(別紙2)

- ③貸出期間終了1週間前に、貸出スケジュール表に記された次の貸出児童館の担当者
と連絡を取り、図書セットの到着日時の調整と宛先確認をしてください。
- ④同封した郵送用伝票に、③で確認した郵送先、到着日時を記入してください。その
後、以下の電話番号に連絡をし、集荷を依頼してください。(※料金はかかりません)

TEL：0570-200-000 (ヤマト運輸営業所)

※児童館名と、住所をお伝えください。お近くの営業所より図書セットの集荷に
伺います。

- ⑤回収したアンケートは、アンケート郵送用封筒に入れ、書籍セットとは別に、お
近くの郵便局から郵送してください。(※料金はかかりません。)

※アンケート用紙等が不足している場合は、下記までご連絡ください。

TEL：0776-51-8000 福井県児童館連絡協議会事務局 担当 大野・杉本・千谷