

図書館資料搬送事業担当者マニュアル

平成 31 年 (2019 年) 3 月改正
島根県立図書館

図書館資料搬送事業実施要項に基づき、以下のとおり定めます。

1 県立図書館資料のみの搬送

(1) 県立図書館からの貸出

< 発送頻度 >

○週 3 回火・木・土曜日（祝日にあたる場合は発送しません）

発送日の前日までに貸出申し込みのあった資料を発送します。

（発送日当日の申し込み分は、原則として次の発送になります。）

< 発送形態 >

○県立図書館が委託した宅配便にて発送します。

《例外》

- ・市町村の場合、県立図書館の巡回があり、松江から公用車で出かけるときには発送は行いません。
- ・発送以外の方法（来館・幸便等）がある場合はそちらを利用させていただきます。

< 発送経費 >

○県立図書館が負担します。

《例外》

- ・週 3 回の定期便以外を希望される場合は着払い郵便で発送します。経費は借受館の負担となります。

< 発送容器 >

○段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒等

長さ・幅・厚さの合計が 140 cm 以内、重さ 25 kg 未満

※容器は再利用しますので、なるべく破損しないようご協力をお願いします。

< 送り状 >

○定期便は委託業者の送り状を使用します。

< 注意事項 >

○県立図書館と同一市内にある松江市立図書館は、小中学校図書館から依頼のあった場合を除き、原則として定期便による搬送の対象外となります。ただし、県内図書館間相互貸借資料がある場合には、1 箱に入る範囲内で一緒に入れて送ることが可能です。

- 日曜日・祝日・振替休日に到着するように荷物を送ることはできません。土曜日に発送した資料は、原則月曜日以降の到着となります。
- 水曜日・金曜日が祝日の場合、火曜日発送の荷物は木曜日以降、木曜日発送の荷物は土曜日以降の配達となります。
- 同一自治体内で利用可能な資料がある場合には、そちらを利用してください。
- ベストセラー等、予約者多数の資料については、自館での購入を検討してください。（予約者が2名いると貸出は約1ヶ月以上後になります。予約者数はインターネット蔵書検索で確認できます。）
- 現在貸出中の資料に対してインターネットで貸出を申し込まれた場合、基本的に貸出予約処理を行います。（貸出中かどうかはインターネット蔵書検索で確認できます。）特定の期日までに必要で、それ以降の返却なら予約を希望しないといった場合は、その旨をお知らせください。
- 貸出期間の延長はできません。ただし、借受館で借受資料に対して別の利用者からの貸出希望があった場合にはご連絡ください。他の予約が入っていない場合、返送されることなく再貸出手続きを行います。
- 館外用図書や読書会用図書は、原則として定期便による搬送の対象外となります。ただし、読書会用図書は定期便による貸出資料がある場合には、1箱に入る範囲内で一緒に入れて送ることが可能です。
- 遠隔地利用者図書貸出制度で申し込みのあった資料（赤バッグに入った資料）を送付している場合は、送り状に「赤バッグ在中」と記載してあります。

（2）県立図書館への返却

＜返送頻度＞

○最大週3回まで返送が可能です。各館の実情に合わせ運用してください。

＜返送形態＞

○県立図書館が委託した宅配便にて返送してください。

- ・委託業者に連絡して取りに来てもらってください。

《例外》

- ・日曜日・祝日・振替休日には集荷の依頼はできません。
- ・市町村の場合、県立図書館協力巡回があり、松江から公用車で出かける時は返却してください。（その週の定期便での返送は2回までとします。）
- ・定期便以外の返送方法（来館・幸便等）がある場合は、そちらを利用して返送してください。

＜返送経費＞

○県立図書館が負担します。

《例外》

- ・次の予約者がいる資料は返却期限厳守でお願いします。返却期限が大幅に過ぎた場合などは、借受館の負担で返送していただく場合があります。
- ・借受資料の返送以外に使用された場合は、経費を負担していただきます。

(文書、読書会用図書は、返却する借受資料がない場合には定期便で返送しないでください。)

<返送容器>

○段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒等

長さ・幅・厚さの合計が140 cm以内、重さ25 kg未満

<送り状>

○委託業者のシステムにより、各自で印刷するか、委託業者の用意する送り状に手書きしてください。(詳細は別紙参照)

<注意事項>

○日曜日・祝日・振替休日には配達も集荷も依頼できません。

○送り状に県立図書館に到着する日付を記入する場合、月曜日・日曜日・祝日の日付を記入しないでください。なお、到着日を指定しなければ、荷物は翌日以降、火曜～金曜日の最も近い日に到着します。

○土曜日に到着する荷物には、搬送業者の土曜日配送のシールを添付してください。

○借受資料は、返却期限内にまとめて返送してください。また、同一自治体内の図書館の借受資料は、返却期限内に1ヵ所でまとめて返送してください。

○次の予約者がいる資料は返却期限厳守、それ以外の資料も最大1週遅れ以内で返却してください。

○遠隔地利用者返却制度または遠隔地利用者貸出制度利用の返却本があるときは速やかに返送してください。

○利用者が県立図書館から直接借りた資料(県立図書館へ直接来館又は高齢者障がい者郵送等による貸出)については、遠隔地利用者返却制度利用の返却や間違っ返却された場合を除き、原則としてこの定期便での返却はできません。

<その他>

○定期便にて借受資料を返送される場合には、1箱に入る範囲内で読書会用図書・文書・お知らせ・配布物等を一緒に入れていただいてもかまいません。ただし、各施設への配布は、貸出資料の送付時になります。(他施設への配布物については、県立図書館からは特に連絡を行いませんので、必要に応じて各施設で連絡をとりあってください。) 読書会用図書等を一緒に入れると2箱になる場合は、読書会用図書等は次回にしてください。

(3) 問い合わせ先

<資料の検索・貸出・予約(含リクエスト)の申し込み及びキャンセル>

一般書=中央カウンター 0852 (22) 5748

児童書=こども室カウンター 0852 (22) 5746

F A X = (共通) 0852 (22) 5728

<宅配便の発送・返送>

地域支援係 0852 (22) 5729、5730

遠隔地利用者返却制度対象館（18 施設）

- ・安来市立図書館
- ・雲南市立大東図書館
- ・出雲市立出雲中央図書館
- ・大田市立大田中央図書館
- ・江津市図書館
- ・浜田市立中央図書館
- ・益田市立図書館
- ・飯南町立図書館
- ・かわもと図書館
- ・美郷町立図書館
- ・邑南町立図書館
- ・津和野町立津和野図書館
- ・吉賀町立図書館
- ・隠岐の島町図書館
- ・海士町中央図書館
- ・奥出雲町農村環境改善センター図書室
- ・西ノ島町中央公民館図書室
- ・知夫村教育委員会

2 県立図書館搬送便を使った県内図書館間相互貸借資料の搬送

（1）県内の他自治体図書館及び大学・高専図書館への貸出（返却）

<搬送頻度>

○最大週3回まで発送が可能です。各館の実情に合わせ運用してください。

県立図書館へ資料を発送してください。（火・木・土曜日に相手先の館へ発送または返送します。）

<搬送形態>

○県立図書館が委託した宅配便にて送ってください。

- ・委託業者に連絡して取りに来てもらってください。

《例外》

- ・定期便以外の搬送方法（来館・幸便等）がある場合はそちらを利用させていただきます。
- ・市町村の場合、県立図書館の巡回があり、松江から公用車で出かけるときには巡回車を利用させていただきます。

<搬送経費>

○県立図書館が負担します。

<搬送容器>

○段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒等

長さ・幅・厚さの合計が140cm以内、重さ25kg未満

※容器は再利用しますので、破損しないようご協力をお願いします。

<送り状>

○委託業者のシステムにより、各自で印刷するか、委託業者の用意する送り状に手書きしてください。（詳細は別紙参照）

<注意事項>

○日曜日・祝日・振替休日には配達も集荷も依頼できません。

○送り状に県立図書館に到着する日付を記入する場合、月曜日・日曜日・祝日の

日付を記入しないでください。なお、到着日を指定しなければ、荷物は翌日以降、火曜～金曜日の最も近い日に到着します。

○土曜日に到着する荷物には、搬送業者の土曜日配送のシールを添付してください。

○地域館（分館）から貸出される場合には、直接県立図書館にお送りください。（中央館等にまとめてから発送される必要はありません）

○県立図書館の搬送便の使用を強制するものではありませんので、貸出依頼を受けた際又は返却の際に2館間で直接配送するか、県立図書館の搬送便を利用するかを決めてください。

○貸出資料は、宛先、送り主を明記した封筒等に入れてお送りください。

○県立図書館への返却資料がある場合には、一緒に入れてください。

<その他>

○相互貸借はそれぞれの館の利用規程に基づいて行ってください。搬送便の利用拡大は、利用規程の変更を求めるものではありません。

（２）県内の他自治体図書館及び大学・高専図書館からの借受（返却）

<搬送頻度>

○週3回火・木・土曜日（祝日にあたる場合は発送しません）

発送日の前日までに依頼した館（所蔵館）や貸出していた館から県立図書館に届いた借受資料や返却資料を発送します。

<搬送形態>

○県立図書館が委託した宅配便にて搬送します。

《例外》

- ・定期便以外の搬送方法（来館・幸便等）がある場合はそちらを利用させていただきます。
- ・市町村の場合、県立図書館の巡回があり、松江から公用車で出かけるときは巡回車にて搬送します。巡回の日程と合わない場合には、宅配便にて搬送します。

<搬送経費>

○県立図書館が負担します。

<搬送容器>

○段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒、大学図書館指定袋等

長さ・幅・厚さの合計が140cm以内、重さ25kg未満

※容器は再利用しますので、破損しないようご協力お願いします。

<送り状>

○委託業者のシステムにより、各自で印刷するか、委託業者の用意する送り状に手書きしてください。（詳細は別紙参照）

<注意事項>

- 日曜日・祝日・振替休日に到着するように荷物を送ることはできません。土曜日に発送した資料は、原則月曜日以降の到着となります。
- 水曜日・金曜日が祝日の場合、火曜日発送の荷物は木曜日以降、木曜日発送の荷物は土曜日以降の配達となります。
- 県立図書館の搬送便の使用を強制するものではありませんので、貸出依頼の際又は返却の際に2館間で直接配送するか、県立図書館の搬送便を利用するかを決めてください。
- 県立図書館からの貸出資料がある場合は、一緒に発送します。

(3) 問い合わせ先

<宅配便の発送・返送>

地域支援係	TEL	0852 (22) 5729、5730
	FAX	0852 (22) 5728