

栃木県立図書館貸出資料居住地返却サービスのご案内

広域サービスの一環として、県立図書館で借りた資料を市町立図書館等で返却できるサービスを実施します。

本制度の利用を希望する場合は、資料の貸出の際、カウンターでお申し出ください。

1 返却できる図書館

返却できるのは、お住まいの市町の図書館（裏面「受付館一覧」に記載されている図書館等）です。

2 返却できる資料

栃木県立図書館の窓口で貸出した図書、雑誌、視聴覚資料（レコードは除く）です。

ただし、相互貸借で取り寄せた他の図書館の資料や、本館が窓口返却を指定したものは除きます。

3 利用手続き

（1）資料を借りる時

- ・県立図書館の窓口で、本制度を利用する旨を伝え、返却館をお申し出ください。
- ・「居住地返却依頼票」と返却用の袋（視聴覚資料の場合は専用ケース）をお渡しします。

（2）資料を返す時

※以下の手順と併せて、別紙居住地返却制度で資料を返す時の手続き（簡易版）をご確認ください。

- ・「居住地返却依頼票」の太枠の中を記入してください（左右とも、太枠内は同じ内容です）。
- ・返却資料は、貸出時にお渡しする専用の返却袋（又はケース）を使用して梱包してください。
- ・必要事項を記入した「居住地返却依頼票」の左端だけを返却袋にのりやテープで接着してください。利用者控えを切り離すので、右側は接着しないでください。
- ・分割して梱包する場合は、各々に返却依頼票を作り、梱包ごとの冊数を依頼票に記入して貼付してください。（分割梱包の場合は、必要数の袋と返却依頼票をお渡しします）
- ・梱包完了後、市町立図書館等の窓口へ直接お持ちください（ブックポスト不可）。
- ・職員に梱包した資料を渡し、利用者控を受け取ってください。

▲ 注意事項

- ・梱包していない資料は受付できません。
- ・返却時に受取る「利用者控」は、3か月間保管してください。
- ・本制度を利用した場合、県立図書館に返却資料が届くまでの間（1週間～10日前後）は、返却処理が完了しないため、新たな資料の貸出ができない場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・ブックポストには、絶対に返却しないでください。必ず窓口に戻却してください。

サービスに関するお問い合わせ

- ・市町の図書館では、本制度に関するお問い合わせはお受けできません。
お問い合わせは、必ず県立図書館へお願いします。

