

**(公財)全国市町村研修財団市町村職員中央研修所 図書館
研修生以外の利用及び所外貸出しのご案内**

<所外貸出し利用者の資格>

- (1) 公益財団法人全国市町村研修財団の役員及び職員（嘱託及び臨時職員を含む。以下同じ。）
並びに役員及び職員であった者
- (2) 中央研修所の講師及び講師であった者
- (3) 市町村及び特別区の職員
- (4) 地方自治関係団体の職員
- (5) 各都道府県広域研修機関の職員

<利用できる図書等の範囲>

- (1) 図書……………閲覧可・貸出可（ただし、館外持出禁止図書は貸出不可）
- (2) 視聴覚資料……………閲覧可・貸出可（ただし、別紙「所外貸出しできる視聴覚資料の販売元」
が発行する視聴覚資料に限る。）
- (3) 雑誌……………閲覧可・貸出不可
- (4) 新聞……………閲覧可・貸出不可

<貸出し数>

同一の利用者への貸出図書等の点数は、以下のとおりです。

図書……………3点以内

視聴覚資料……10点以内

<貸出し期間>

貸出し日を含めて5日以内です。

但し、貸出し期間中であっても、図書館が図書等の返却を利用者に請求した場合は、この請求に応じ、速やかに図書等を返却してください。

<貸出し手続>

- (1) 中央研修所の総務局で入館手続を行い、図書館受付で「図書館利用申込書」（第4号様式）
とともに本人確認ができる書類（身分証明書・運転免許証・健康保険証など）を提示してください。
- (2) (1)で本人確認ができる書類を提示した方は、当該図書等を図書館受付に持参し、所定の
手続を行ってください。

<返却方法>

所外貸出しを受けた方は、当該図書等を図書館受付に持参し、所定の手続を行ってください。