児童図書の新刊見本資料取扱要領

鳥取県立図書館

1　目的

この要領は、子どもの読書活動を推進するため、鳥取県立図書館（以下、県立図書館という。）が収集する児童図書の新刊を見本資料（以下、「新刊見本資料」と言う。）として、鳥取県内の市町村立図書館・学校図書館・家庭文庫等の資料購入・整備等に係る選定に使用するために必要な事項を定めるものとする。

2　新刊見本資料

（1）新刊見本資料は、児童を対象とした出版後１年以内の図書で、次に掲げる資料を除いた資料とする。

① 学習参考書、受験参考書及び問題集
② 漫画・コミック
③ コンピュータゲーム攻略本
④ キャラクターもの
⑤ 文学・絵本のシリーズものの２巻目以降
⑥ 復刊もの（新装版は除く）

（2）新刊見本資料は各１冊とする。

（3）新刊見本資料は、一般利用者への閲覧・貸出に供しない。

3　利用対象者

新刊見本資料は、児童図書の資料購入・整備等に係る選定を行う以下の者が閲覧することができる。ただし、鳥取県内に設置されている施設または在住の者に限る。

① 市町村立図書館
② 学校図書館
③ 大学図書館
④ 幼稚園・保育所・認定こども園
⑤ 家庭文庫・地域文庫
⑥ 書店
⑦ その他、児童図書を購入・整備等し、子どもの読書活動推進に利用する者と県立図書館長（以下、館長という。）が認める者

4　利用方法

（1）県立図書館での閲覧

上記３の①～⑦に該当する者は、県立図書館児童図書選定用資料室で新刊見本資料を閲覧できるものとする。なお、閲覧の際は県立図書館職員（以下、職員という。）の指示に従い、目的外の閲覧、複写、児童図書選定用資料室外への持出し、個人貸出を行うことはできない。

ア　上記３の①～⑥に該当する者の申込方法

利用当日に、県立図書館児童カウンター又は総合受付で閲覧を希望する旨を申し出た上、様式１を提出し、職員の確認を受ける。ただし、児童図書選定用資料室が、他の目的で使用されている場合は閲覧できない。

イ　上記３の⑦に該当する者の申込方法

（ア）閲覧希望日の１カ月前から２週間前までの間に、別紙様式２により県立図書館へ申し込む。
（イ）館長は、申込内容が適当か確認し、別紙様式３により閲覧の可否を回答する。
（ウ）閲覧が承認された者は、利用当日、県立図書館児童カウンター又は総合受付で承認を受けていることを申し出た上、承認された内容により閲覧する。（様式１の提出は不要。）

（2）市町村立図書館等での閲覧・貸出

上記３の①、②のうち国立・県立・私立の学校図書館及び③に該当する者は、自館で閲覧することができる。上記３の②のうち市町村立小・中・義務教育学校図書館と④に該当する者は、施設が所在する市町村の市町村立図書館の運用に従い、閲覧し、又は貸出を受けることができる。

ア　上記３の①、②のうち国立・県立・私立の学校図書館及び③に該当する者の申込方法等

（ア）インターネット（鳥取県立図書館相互貸借等申込専用ページ）又は別紙様式４により、貸出を申し込む。

（イ）館長は、（ア）の申込みが適当と認められる場合、県立図書館が委託している宅配便又は資料搬送車により、該当の資料を貸し出す。
（ウ）貸出期間は、県立図書館が指定した返却日（原則２週間）とし、延長は不可とする。
（エ）目的外の閲覧、個人貸出、複写等は不可とする。
（オ）返却は、県立図書館が委託する資料搬送車によるものとする。

イ　上記３の②のうち市町村立小・中・義務教育学校図書館及び④に該当する者の申込方法等

上記３②のうち市町村立小・中・義務教育学校図書館と④に該当する者は、所在地の市町村立図書館の利用規則等の運用の範囲内で閲覧し、又は貸出を受けることができるものとする。

（ア）上記３の②のうち市町村立小・中・義務教育学校図書館及び④に該当する者は、市町村立図書館へ、新刊見本資料の閲覧・貸出を希望する旨を申し出る。なお、申込方法は、市町村立図書館の指示する方法によること。
（イ）市町村立図書館はインターネット（鳥取県立図書館相互貸借等申込専用ページ）又は別紙様式４により、県立図書館に貸出を申し込む。
（ウ）館長は、（イ）の申込みが適当と認められる場合、県立図書館が委託している宅配便又は資料搬送車により、該当の資料を貸し出す。
（エ）上記３の②のうち市町村立小・中・義務教育学校図書館及び④に該当する者は、各市町村立図書館の運用に従い閲覧し、又は貸出を受け、返却する。目的外の閲覧、個人貸出、複写等は不可とする。
（オ）市町村立図書館は、県立図書館が指定した返却日（原則２週間）までに返却することとし、延長は不可とする。返却は、県立図書館が委託する資料搬送車によるものとする。

５　その他

この要領の定めるものの他、新刊見本資料について必要な事項は、館長が別に定める。

附　則

この要領は、平成１５年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和８年１０月１３日から施行する。

様式１（要領４（１）ア関係）

「鳥取県立図書館 児童図書の新刊見本資料 閲覧受付用紙」

所属	１．〔　　〕図書館（図書室）
	２．〔　　〕（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・義務教育学校）学校図書館
	３．〔　　〕大学図書館
	４．〔　　〕幼稚園・保育所・認定こども園
	５．〔　　〕家庭文庫・地域文庫
	６．〔　　〕書店
利用日時	利用日：　　年　　月　　日（　　） 開始時間：　　時　　分　～　終了予定時間：　　時　　分まで
人数	名 ※児童図書選定用資料室の収容定員は４名です。他の利用者と合席になる場合もあります。
上記により、利用を申込みます。 年　　月　　日 申込者氏名	

受付日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　受付者（職員名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式２（要領４（１）イ（ア）関係）

「鳥取県立図書館 児童図書の新刊見本資料 閲覧申込書」

子どもの読書活動推進に関する活動内容	対象・場所・内容等、具体的にご記入ください。 ・上記の活動のため、児童書を購入・整備し利用している。☐ （該当される場合は、☐にチェックを入れてください。
閲覧の目的	該当する方にチェックを入れてください。その他の場合は、具体的にご記入ください。 ☐購入のための選書 ☐その他（　　）
閲覧希望の見本資料	具体的にご記入ください。（例：○○に関する本、乳幼児向け、小学校低学年向け、○年○月出版の本等） ※市町村立図書館等へ貸出中のため、閲覧可能な図書が少ない場合もあります。
閲覧希望日時	第１希望：　　年　月　日（　）　時　分　～　時　分まで
	第２希望：　　年　月　日（　）　時　分　～　時　分まで
	第３希望：　　年　月　日（　）　時　分　～　時　分まで
閲覧人数	名 ※児童図書選定用資料室の収容定員は４名です。また、他の利用者と合席になる場合もあります。
連絡先	ご希望の連絡方法いずれかに○を付け、電話番号またはメールアドレスをご記入ください。 ※電話番号は日中に連絡がつく番号をご記入ください。
	１　電話番号（　　）
	２　メールアドレス（　　）

要領の条件を確認し、順守します。☐（確認後、チェックを入れてください。）
上記により、利用を申込みます。

年　　月　　日

所属・商号（ある方）
申込者氏名

鳥取県立図書館長　様

※本申込書は、閲覧の申込者・閲覧目的等を確認するものであり、それ以外の使用はいたしません。
※申込受付後、ご希望のご連絡先に回答させていただきます。
（回答には１週間程度お時間いただく場合があります。）

様式３（要領４（１）イ（イ）関係）

第号
年月日

（申請者）　様

鳥取県立図書館長
（公印省略）

児童図書の新刊見本資料閲覧申込みについて（回答）

日頃から、当館の活動に対し御理解、御協力をいただき、お礼申し上げます。
○年○月○日付で申請のあった児童図書の新刊見本資料閲覧申込みについて、以下のとおり回答します。

記

（　）申請のとおり承認します。
閲覧日時：○年○月○日（　）○時　～　○時まで
利用当日に、県立図書館児童カウンターもしくは総合受付職員へ閲覧を希望する旨を申し出てください。

（　）申請について不承認とします。
（理由）○○の要件を満たしていないため。

担当　○○
電話　：０８５７－２６－８１５５
ファクシミリ　：０８５７－２２－２９９６
電子メール　：toshokan@pref.tottori.lg.jp

様式４（要領４（２）ア（ア）・４（２）イ（イ）関係）

鳥取県立図書館資料貸出申込書(児童図書の新刊見本資料)

図書館名		申込日	年　　月　　日
担当者		電話番号	
		到着希望日	年　　月　　日

書　名	著者名	出版社	資料番号	請求記号	出版年月日	備考

※ 「資料番号」「請求記号」が記入されている場合には、「著者名」「出版社」の記入は不要です。

※ 迅速に発送できるよう、できるだけ出版年月の記入をお願いします。

※ お急ぎの場合は、必ず電話で連絡してください。（県立図書館　０８５７－２６－８１５５）