

○養父市立図書館条例施行規則

令和3年7月20日
教育委員会規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、養父市立図書館条例(令和3年養父市条例第19号)の規定に基づき、養父市立図書館(以下「図書館」という。)の運営及び管理に関する基本的事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、本館及び養父分館の日曜日にあつては、午前9時から午後5時までとする。

名称	開館時間
本館	午前9時から午後8時まで
養父分館	
大屋分館	午前9時から午後5時まで
関宮分館	

2 前項に定めるほか、館長が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に変更することができる。

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することができる。

- (1) 毎週月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たる場合は、その翌日(その日が同法に規定する休日に当たるときは、その翌日))
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで

(貸出しの対象者)

第4条 図書その他の図書館資料(以下「資料」という。)の貸出しを利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 市内に在住する者
- (2) 市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 市内の学校に在学する者

- (4) 市内の事業所、機関その他の団体
- (5) 兵庫県豊岡市、朝来市、新温泉町及び香美町に在住する者（第2号の者を除く。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認める者

（貸出しの手続）

第5条 資料の貸出しを利用しようとする者は、図書館が発行し、交付した貸出券を提示しなければならない。

- 2 貸出券の交付を受けようとする者は、図書その他の図書館資料貸出申込書（別記様式）に必要事項を記入し、かつ、必要書類を提示の上館長に提出しなければならない。
- 3 前項の貸出券の有効期間は、交付又は更新の日から起算して5年を経過する日の属する月の末日までとする。
- 4 第2項の規定により貸出券の交付を受けた者は、有効期限の満了の日が属する月の1か月前から当該満了の日までの間に登録情報の更新を行うものとし、以降も同様とする。

（貸出券の紛失等）

第6条 貸出券を紛失したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

- 2 貸出券が本人以外によって使用され、その損害が生じたときは、その責めは、本人に帰するものとする。
- 3 貸出券を紛失等した者が、再度、貸出券の交付を受けようとするときは、再交付に係る実費を負担するものとする。

（資料の貸出数及び期間）

第7条 資料の貸出数は、個人の場合は10冊（点）以内、団体の場合は100冊（点）以内とする。

- 2 資料の貸出期間は、15日以内とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、資料の貸出数及び貸出期間を別に指定することができる。

（資料の返納）

第8条 資料を返納期日までに返納しなかった者に対し、館長は、状況により一定期間資料の利用を禁止することができる。

（貸出禁止資料）

第9条 館長が必要と認める資料については、館外への貸出しを禁止することができる。

（資料の相互貸借）

第10条 館長は、他の図書館（以下「他館」という。）又は利用者（満18歳以上の市内在

住者に限る。)の求めに応じ、他館と相互貸借を行うことができる。

2 前項に定める相互貸借を希望する利用者は、教育委員会が別に定める相互貸借申請書をあらかじめ館長に提出しなければならない。

3 第1項の相互貸借に伴う費用については、利用者の求めによる場合は利用者が、他館からの求めによる場合は他館が負担するものとする。

(資料の寄贈)

第11条 図書館は、資料の寄贈を受け、図書館所有の資料と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。

(資料の寄託)

第12条 図書館は、資料の寄託を受けることができる。

2 寄託資料は、図書館所有の資料と同様の取扱いをする。

3 図書館は、寄託資料の損害又は紛失についての責めを負わない。

(図書館協議会)

第13条 図書館協議会(以下「協議会」という。)は、図書館の運営に関し、教育委員会の諮問に応じるとともに、館長に対して意見を述べることができる。

(会長及び副会長)

第14条 協議会は、委員の互選により、会長、副会長各1人を置く。

2 会長は、協議会を総理し、会議の長となる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(協議会の開催)

第15条 協議会の会議は、会長が招集し、議長となる。ただし、会長及びその職務を代理する者が在任しないときの委員会は、教育委員会が招集する。

(会議)

第16条 協議会は、委員の2分の1以上の出席がなければ会議を開くことができない。

2 議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長が決する。

(庶務)

第17条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

(その他)

第18条 この規則に定めるもののほか、図書館の運営管理について必要な事項は、教育委員会の承認を得て、館長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年9月10日から施行する。

別記様式(第5条関係)

図書その他の図書館資料貸出申込書

許可決定 年 月 日	館長	リーダー	担当	受付者

利用者コード	登録場所	申込年月日
		年 月 日

申込者記入欄			
(ふりがな) 氏 名		生年月日	年 月 日生
自 宅 住 所	郵便番号 () 電話()		
区 分		勤務先又は 学 校 名	
保 護 者 氏 名	(申込者が18歳未満の場合に記入)		
本 人 確 認	保険証・免許証・その他()		

別記様式（第5条関係）