

○養父市立図書館相互貸借事務取扱い要綱

令和3年7月20日
教育委員会告示第9号

(趣旨)

第1条 この告示は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第4号及び、養父市立図書館条例（令和3年養父市条例第19号）第3条第5号の規定に基づき、養父市立図書館（以下「当館」という。）が他の図書館等との資料の相互貸借を行う場合に必要な事項を定めるものとする。

(申込み)

第2条 当館から資料を借り受けようとする他の図書館等は、資料借受申込書（任意様式）を館長に提出する。

2 申込書の提出は、持参、FAX、郵送、電子メール等によるものとする。

(資料の貸出し)

第3条 貸出しできる資料は、借受館1館につき10冊までとする。

2 貸出期間は貸出日（資料の発送、返送に要する日も含む。）から4週間を限度とする。ただし、兵庫県立図書館の託送便を使用した場合は、6週間を限度とする。

3 原則として貸出期間の延長は受け付けない。

(貸出資料の制限)

第4条 貸出しできない資料は次のとおりとする。

- (1) 禁帯出の資料
- (2) 発行から12か月以内の資料
- (3) 受入れから6か月以内の資料
- (4) 予約がある資料
- (5) 紙芝居・大型絵本
- (6) 新聞・雑誌
- (7) 寄託資料
- (8) その他館長が指定する資料

(受渡方法及び費用負担)

第5条 受渡方法については、郵送（対面受渡しによるものに限る。）又は借受館職員と当館職員との直接手渡しとする。ただし、兵庫県内の公共図書館については、兵庫県立図書館の託送便を利用することができる。

- 2 発送及び到着期日の指定は受け付けない。
- 3 資料の相互貸借について、資料の送料その他の費用は、利用者の負担とする。ただし、第4条に規定する貸出しをしたときは、借受館の負担とする。

(予約の順位)

第6条 貸出しの申込みを受け付けた後に、当館利用者からの予約が発生した場合は、当館利用者の予約を優先するものとする。

(貸出資料の複写)

第7条 当館が特に指定した資料以外は、「図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン」及び「公共図書館間資料相互貸借指針」に基づき、複写することができる。

(借用資料)

第8条 借用資料の貸出し、館内閲覧及び複写については、貸出館の指示に従う。

(損害賠償)

第9条 借受館が借受期間中に資料を紛失、汚損又は破損したときは、同一資料又は当館が指定する資料で賠償しなければならない。

- 2 利用者が借用資料を紛失、汚損又は破損した場合は、貸出館の指示する方法に従い、利用者に請求のうえ、弁償等を行い、原状回復に努めるものとする。

(その他)

第10条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は館長が定める。

附 則

この告示は、令和3年9月10日から施行する。