

○加賀市立図書館管理運営規則

平成 17 年 10 月 1 日
教育委員会規則第 24 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、加賀市立図書館条例(平成 17 年加賀市条例第 98 号。以下「条例」という。)第 8 条の規定に基づき、加賀市立図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第 2 条 図書館に館長その他必要な職員を置く。

(貸出券の交付等)

第 3 条 図書館資料(条例第 5 条に規定する資料をいう。以下同じ。)の貸出しを受けようとする者は、使用申請書を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の申請があった場合には、登録し、貸出券を交付しなければならない。

3 登録ができる者は、市内に在住し、勤務し、又は在学する個人、その事務所の所在又は活動の場が市内である団体その他館長が特に適当と認めるものとする。

4 登録をした者は、登録事項に異動が生じたとき又は貸出券を紛失し、若しくは損傷したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

5 貸出券の再交付を受けようとする者は、館長に貸出券再交付申請書を提出し、別に定める再交付に要する費用を負担しなければならない。

(図書館資料の貸出し等)

第 4 条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、貸出券を提示しなければならない。

2 次に掲げる図書館資料は、貸出しをしないものとする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(1) 「館内」の表示のあるもの

(2) 新聞、官報及び新着雑誌

(3) 特別コレクション

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、館長が指定したもの

(図書館資料の貸出数及び期間)

第 5 条 図書館資料を同時に貸出してできる数量及び期間は、次のとおりとする。

種 類	対 象	数 量	貸 出 期 間
図書資料	個人	10 冊以内	15 日以内
	団体	500 冊以内	6 箇月以内
逐次刊行物	個人	5 冊以内	15 日以内
視聴覚資料	個人	2 点以内	8 日以内

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、同項に規定する数量及び期間を変更することができる。

(自動車文庫)

第 6 条 市内を巡回して、図書館資料の貸出しを行うため、自動車文庫を設ける。

2 自動車文庫の巡回日時及び場所については、館長が別に定める。

3 館長は、天候の不順等により巡回が適当でないと認めたときは、これを中止することができる。

4 自動車文庫で貸出しのできる図書館資料は、1 人 10 冊以内とし、貸出期間は貸出しの日から次の巡回日までとする。

5 自動車文庫を使用しようとする者は、館長が定める手続を経なければならない。

(複写機の使用)

第 7 条 図書館資料を機械複写しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。ただし、技術上複写が困難な物及び館長が不適當と認めた物は、機械複写することができない。

2 図書館資料を機械複写した者は、別に定める複写に要した費用を負担しなければならない。

(資料の寄贈)

第 8 条 図書館は、資料の寄贈を受けることができる。

2 図書館は、寄贈に要する経費について、予算の範囲内において負担することができる。

(資料の寄託)

第 9 条 資料を図書館に寄託しようとする者(以下「寄託者」という。)は、あらかじめ館長の承認を得なければならない。

2 寄託に要する経費は、寄託者の負担とする。

3 寄託資料の取扱いは、図書館資料の例による。

4 寄託資料がやむを得ない事由により滅失し、若しくは紛失し、又は汚損し、若しくは破損しても、図書館は、その責めを負わないものとする。

(その他)

第 10 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、加賀市教育委員会教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の加賀市立図書館管理運営規則(平成 3 年加賀市教育委員会規則第 4 号)又は山中町立図書館管理規則(昭和 48 年山中町教育委員会規則第 6 号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則(平成 18 年 9 月 29 日教委規則第 9 号)

この規則は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 25 日教委規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。