

加賀市立図書館資料の貸出しに関する要綱

平成29年3月29日

教育委員会告示第7号

改正 令和4年6月30日教育委員会告示第11号

令和7年3月5日教育委員会告示第4号

(趣旨)

第1条 この告示は、加賀市立図書館管理運営規則(平成17年加賀市教育委員会規則第24号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、加賀市立図書館(以下「図書館」という。)の図書館資料の貸出しについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

(貸出しの対象者)

第3条 図書館資料の貸出しにおいて、規則第4条第3項に規定するその事務所の所在又は活動の場が市内である団体は、概ね次のとおりとする。

- (1) 保育園、認定こども園
- (2) 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校及び高等学校並びに公民館、博物館等の教育機関
- (3) 児童センター、老人福祉センター
- (4) 国及び地方公共団体が設置する機関及び施設
- (5) 医療機関、福祉施設
- (6) 放課後児童クラブ、地区こども会、まちづくり推進協議会
- (7) 読書活動を行っている各種サークル及びボランティア団体
- (8) その他社会教育活動を目的とし、図書館資料を適正に利用し、及び管理する場所を有する事業所又は団体

2 規則第4条第3項に規定する登録ができる者として館長が特に適当と認めるものは、次のものを含むものとする。

- (1) 石川県小松市に在住する個人(平成8年4月30日締結の加賀市・小松市図書館資料貸出しに関する協定書による)
- (2) 福井県あわら市に在住する個人(平成28年7月5日締結の加賀市・あわら市図書館資料の貸出しに関する協定書による)
- (3) 市内に在住、在勤又は在学等で図書館資料の貸出登録を受け、その後に当該状態でなくなった

者で、貸出し及び返却の手續に支障がないと認められるもの

(登録)

第4条 貸出券の交付を受けようとする者は、規則第4条第1項に規定する利用申請書を提出し、登録を行うものとする。この場合において、館長は、登録を行おうとする者の住所、氏名その他必要な事項(以下「登録事項」という。)を証明する書類(以下「証明書類」という。)の提示を求めることができる。ただし、登録を行おうとする者が児童又は幼児である場合であって、保護者の証明書類により保護者と同一世帯であることが確認できたときは、この限りでない。

2 規則第4条第4項の規定による登録事項に異動が生じたときの届出は、更新届とする。この場合において、館長は、異動後の登録事項が記載された証明書類の提示を求めることができる。

3 更新届の提出及び証明書類の提示方法は、インターネットを通じ必要事項の入力及び証明書類を読み取った画像の電磁的記録の送信その他館長が認める方法により行うことができる。

(登録の削除)

第5条 館長は、貸出券の交付を受けた者(以下「登録者」という。)が、次のいずれかに該当するときは、登録を削除するものとする。

(1) 登録者が、登録の削除を希望するとき。

(2) 登録者が、貸出券の交付要件を満たさなくなったとき。

(3) 図書館資料の最終貸出日から起算して10年を経過した日までに、図書館資料の貸出しがないとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が特別の事情により、登録の削除が必要と認めるとき。

(貸出券によらない貸出し)

第6条 登録者が図書館資料の貸出しを受けようとする場合において、貸出券又は個人番号カード(規則第4条第6項に規定する個人番号カードをいう。)を持参しなかったときは、資料貸出申請書を記入し、提出することにより図書館資料の貸出しを受けることができる。

2 市内の小学校、中学校及び義務教育学校が授業等において電子書籍を児童生徒の利用に供する場合は、規則第4条第1項の規定による貸出券の交付の手續を省略することができる。

(貸出券の更新)

第7条 貸出券の有効期間は3年とする。ただし、続けて図書館資料の貸出しを受けようとする者は、登録事項が記載された証明書類の提示その他館長が認める方法により、有効期間を更新することができる。

(貸出券の紛失等の届出)

第8条 規則第4条第4項の規定による貸出券の紛失又は損傷の届出は、再交付申請書を提出することで

当該届出に代えることができる。

(貸出券の再交付等)

第9条 貸出券の再交付の手続は、第4条第1項の規定による利用登録の手続に準ずるものとする。

- 2 貸出券が、経年劣化、自然消耗等を原因とした著しい損傷により修理ができない場合であって、かつ、登録者による過失がないと認められる場合は、前項の規定による再交付の手続によらないで、館長の職権により新しい貸出券と取り換えるものとする。

(インターネットによる手続等)

第10条 登録者は、インターネットを通じて次の各号に掲げる手続を行うことができる。

- (1) 図書館資料の予約及び貸出期間の延長
 - (2) 電子書籍の貸出し及び返却
- 2 登録者は、前項の手続を行うために必要なパスワード(以下「パスワード」という。)の発行を受けなければならない。
 - 3 パスワードの発行を受けた登録者は、当該パスワードを自己の責任において厳重に管理するものとし、他人に漏らしてはならない。

(電子書籍の利用)

第11条 電子書籍の利用は、インターネットにより行うものとする。

- 2 電子書籍の利用により発生する通信料については、電子書籍の貸出しを受けた者の負担とする。
- 3 保守点検その他館長が必要と認めた場合は、電子書籍の利用に係るサービスの全部又は一部を休止することができる。

(図書館資料の予約等)

第12条 登録者は、利用したい図書館資料が貸出し中の場合は予約し、又は図書館蔵書にない場合は別に定めるところにより、他の図書館との相互貸借等による貸出しを希望することができる。

- 2 前項の規定により予約した図書館資料が利用可能となった日から起算して7日を経過しても当該資料の貸出しの手続をしないときは、当該予約を取り消すものとする。

(貸出期間の延長)

第13条 貸出しを受けた図書館資料の貸出期間を延長しようとする者は、貸出期間内に申し出なければならない。ただし、前条第1項の規定による貸出しの予約がある図書館資料は、延長することができない。

- 2 貸出期間の延長は、申出の日から図書資料及び逐次刊行物については15日間を、視聴覚資料については8日間を、電子書籍については14日間を限度とし、当該貸出しを受けた図書館資料について1回に限るものとする。

(図書館資料の返却)

第14条 図書館資料の貸出しを受けた者は、当該資料を貸出期間内に図書館に返却しなければならない。

2 図書館資料(電子書籍を除く。)の返却は、図書館が設置した返却ポスト又は地区巡回サービスにより返却することができる。ただし、視聴覚資料は、図書館の貸出カウンターでの返却を原則とする。

3 電子書籍は、その貸出期間が満了したときは、自動で返却されるものとする。

(督促)

第15条 館長は、貸出しを受けた図書館資料の返却期限を経過してもなお当該資料を返却しない者に対して、督促を行い、返却を求めなければならない。

(貸出しの停止)

第16条 館長は、前条の規定により督促を行った後もなお図書館資料を返却しない者に対して、当該返却されない資料が返却されるまでの間、新たな貸出しを停止することができる。ただし、館長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

(その他)

第17条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公表の日から施行する。

(加賀市立図書館資料の貸出しに関する要領の廃止)

2 加賀市立図書館資料の貸出しに関する要領(平成26年3月12日決裁)は、廃止する。

附 則(令和4年6月30日教育委員会告示第11号)

この告示は、令和4年7月1日から施行する。

附 則(令和7年3月5日教育委員会告示第4号)

この告示は、公表の日から施行し、令和6年11月1日から適用する。ただし、第3条第1項第2号の改正規定及び第6条第2項の改正規定は、令和7年4月1日から施行する。