

○黒潮町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成18年3月20日

教育委員会規則第18号

改正 平成23年9月1日教育委員会規則第4号

平成25年3月28日教育委員会規則第3号

令和2年3月16日教育委員会規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、黒潮町立図書館の設置及び管理に関する条例（平成24年黒潮町条例第32号）に基づき、黒潮町立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営に関し必要な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、図書館長（以下「館長」という。）が必要と認める場合は、教育長の承認を受けてこれを変更することができる。

- (1) 平日 午前10時から午後6時まで
- (2) 日曜日及び土曜日 午前10時から午後5時まで

(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、館長が必要と認める場合は、教育長の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

- (1) 木曜日。ただし、こ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（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その翌日
- (2) 祝日法による休日
- (3) 12月28日から翌年1月4日までの日
- (4) 毎月末金曜日（資料整理日）
- (5) 特別整理期間（毎年1回10日以内）

(入館者の遵守事項)

第4条 図書館の入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 館内以外において閲覧しないこと。
- (2) 館内において他人に迷惑をかける行動をしないこと。
- (3) 図書の紛失及び汚損をしないこと。
- (4) 許可を受けないで壁、柱、扉等に貼紙をし、又は立看板を付けないこと。
- (5) 危険物又は動物を持ち込まないこと。
- (6) 許可を受けないで物品の販売又はこれに類する行為をしないこと。
- (7) その他職員の指示する事項

(入館の制限)

第5条 館長は、館内の秩序を乱すおそれのある者又は管理上必要な指示に従わない者に対しては、入館を禁止し、又は退館させることができる。

(図書の貸出し)

第6条 図書を館外で利用しようとする者は、館長の定める手続を経なければならない。

2 同時に貸出しすることのできる図書の数は、特別の理由により館長が承認した場合のほか、1人5冊以内とする。

3 貴重資料、参考図書その他館長が貸出しを不適当と認めた資料については、貸出しを禁止することが

できる。

(図書の貸出料)

第7条 図書の貸出料は、無料とする。

(図書の貸出返却)

第8条 図書の貸出しを受けようとする者は、図書貸出カードを図書館職員に提出し、図書の貸出しを受けなければならない。

2 貸出図書を返却する者は、その図書を図書館職員に提出しなければならない。

(図書貸出カード)

第9条 図書の貸出しを希望する者は、図書貸出カード（様式第1号）の交付を受けなければならない。

2 図書貸出カードの交付を希望する者は、黒潮町立図書館利用申込書（様式第2号）に所定の事項を記入し、申し込まなければならない。

3 図書貸出カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

4 図書貸出カードを紛失した場合は、直ちに申出をしなければならない。再交付を受ける貸出カードの経費は、受ける者の負担とする。

(貸出期間)

第10条 個人貸出しについての資料の貸出期間は、次のとおりとする。

(1) 一般図書については、14日以内

(2) 視聴覚資料については、7日以内

(3) 前2号の返納期日が休館日に当たるときは、翌日とする。

(4) 第1号及び第2号に掲げる資料以外の資料については、別に館長が定めるところによる。

2 貸出図書は、貸出期間満了の日までに返却しなければならない。

(弁償の義務)

第11条 故意又は過失により、図書館資料を紛失し、又は汚損した者は、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。

(図書貸出しの停止又は禁止)

第12条 貸出図書を紛失し、又は破損した者及びこの規則に違反した者その他不都合な行為のあった者に対しては、図書の貸出しを停止し、又は禁止することができる。

(住所、氏名及び変更の届出)

第13条 図書貸出カードの交付を受けた者が、その貸出カードの住所又は氏名を変更したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

(図書の寄贈)

第14条 図書は、予算による購入以外に寄附を受けることができる。

2 寄附を受けた図書は、寄贈者の氏名、寄贈年月日を寄贈図書台帳に記入する。

(視聴覚機器の使用)

第15条 視聴覚資料の館内利用をする者は、図書館職員の許可を受けなければならない。

(職員)

第16条 図書館に館長及び事務職員を置く。

(職務)

第17条 館長は、図書館全体の事務を管理し、所属職員を監督して図書館の機能達成に努めなければならない。

2 事務職員は、館長の命を受け、それぞれ担任の図書館事務に従事する。

附 則
(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年3月20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、合併前の大分町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成10年大分町教育委員会規則第2号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成23年9月1日教育委員会規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月28日教育委員会規則第3号）

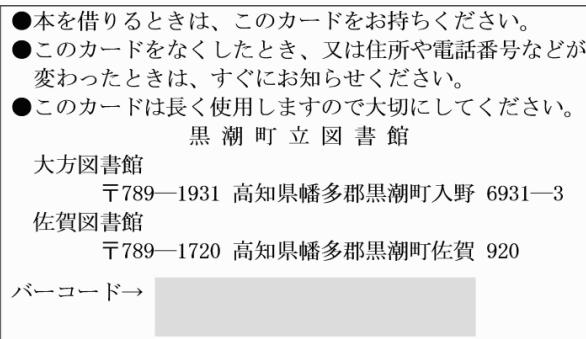
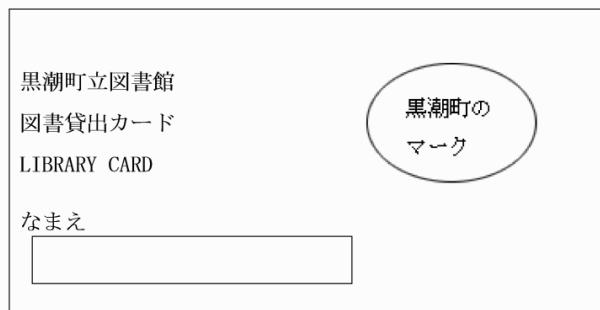
この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月16日教育委員会規則第3号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

様式第1号（第9条関係）

様式第1号(第9条関係)



様式第2号(第9条関係)

様式第2号(第9条関係)

黒潮町立図書館利用申込書(個人・団体)

申込種別	受付年月日	確認	※バーコード番号	
新規・再交付	・・	免許証・保険証 その他()		
フリガナ 団体名			団体人数	
フリガナ 名前(代表者名)	氏	名	性別 男/女	
生年月日	年 月 日			
自宅 基本連絡先	郵便番号	(〒 —)		
	フリガナ			
住所				
連絡先	電話番号1	自宅/FAX/携帯/勤務先/学校 () — (内線)		
	電話番号2	自宅/FAX/携帯/勤務先/学校 () —		
連絡先	フリガナ 勤務先又は学校名		学年・組	年組
	フリガナ 住所			
	電話番号	自宅/FAX/携帯/勤務先/学校 () —		
督促状送付先	自宅/連絡先			
フリガナ				
保護者名				

- ① 太線枠欄へは記入しないでください。
- ② 団体でのお申込みの場合は、団体名・団体人数及び代表者名を記入してください。
また、自宅欄に団体への御連絡先を記入してください。
- ③ 個人でのお申込みの場合は、団体名を記入しないでください。
- ④ 未成年の方は、必ず保護者氏名を記入してください。
- ⑤ 住所、氏名、電話番号等が変更になった場合は、速やかに届け出してください。
- ⑥ 小・中学校の保護者の方へ
・申請書は必ず保護者の方が記入してください。保護者氏名は必ず記入してください。
・住所を確認できるもの(免許証・保険証等)と申請書を受付まで持参してください。
* 保護者の方が一緒にこられない場合は、図書館まで連絡してください。
なお、連絡がとれない場合は、発行できませんので御了承ください。