

○黒潮町立図書館運営規則

平成18年3月20日

教育委員会規則第20号

改正 平成25年3月28日教育委員会規則第5号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 奉仕

第1節 通則（第2条—第5条）

第2節 個人貸出し（第6条—第12条）

第3節 団体貸出し（第13条—第15条）

第4節 図書館の利用（第16条—第18条）

第3章 管理

第1節 通則（第19条）

第2節 寄贈、寄託（第20条・第21条）

第3節 保管処理（第22条—第24条）

第4章 処務（第25条—第29条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、黒潮町立図書館（以下「図書館」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 奉仕

第1節 通則

（事業）

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
 - (2) 個人貸出し及び団体貸出し
 - (3) 読書案内
 - (4) レファレンス（参考事務）
 - (5) 読書会、研究会、講演会、資料展示会等の主催及び奨励
 - (6) 館報その他読書資料の発行及び頒布
 - (7) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
 - (8) 他の図書館、学校並びに公民館との連絡及び協力
 - (9) 図書館資料の図書館間の相互貸借
 - (10) 町内の学校図書館への資料提供及び援助
 - (11) 読書団体との連絡、協力及び団体活動の促進
 - (12) 地方行政資料及び視聴覚資料の収集
 - (13) その他図書館の目的達成のため必要な事業
- （図書館奉仕を受けることができる者及び日時）

第3条 図書館を利用する者は、次に掲げる日を除き、図書館奉仕を受けることができる。ただし、黒潮町立図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めた場合は、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（前号の休日を除く。）
- (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）

2 図書館奉仕を行う時間は、平日は午前10時から午後6時まで、日曜日及び土曜日は午前10時から午後5時までとする。

（利用の制限）

第4条 この規則又は館長の指示に従わない者に対して、館長は、図書館資料（以下「資料」という。）及び施設の利用を禁止することができる。

（損害の弁償）

第5条 利用者が、資料若しくは設備、器具を甚だしく汚損し、又は紛失したときは、相当の代価をもつて弁償しなければならない。

第2節 個人貸出し

（貸出しの手続）

第6条 図書館が発行した図書貸出カードを所持する者は、図書資料を借り受けることができる。

2 前項の図書貸出カードは、申請した者に交付する。

（図書貸出料）

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（以下「職員」という。）に提出し、図書の貸出しを受けなければならない。

2 図書の返却をする者は、その図書を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受けようとする者は、黒潮町立図書館利用申込書に所定の事項を記入し、申し込みなければならない。

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。再交付を受ける図書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号に掲げる資料の返納期間が休館日に当たるときは、翌日。
- (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。

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、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 館長は、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。

第3節 団体貸出し

（貸出しの手続）

第13条 団体で図書館の図書資料を利用することができる者は、町内の事業所、機関又は団体等で図書館が発行した図書貸出カードを所持する者でなければならない。

(資料の貸出冊数及び期間)

第14条 団体で利用する図書資料の貸出冊数は20冊とし、利用期間は1箇月以内とする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、その冊数及び期間を別に指定することができる。

(図書貸出カードの紛失及び資料の返納)

第15条 図書貸出カードの紛失及び資料の返納に関しては、第9条及び第11条の規定をそれぞれ準用する。

第4節 図書館の利用

(利用手続)

第16条 図書館を利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。

(利用の不承認)

第17条 館長は、図書館の利用について次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用を承認しない。

- (1) 風俗を害し、秩序を乱すおそれがあると認められる利用
- (2) 営利を目的とする利用
- (3) 管理上支障があると認められる利用

(利用の制限)

第18条 館長は、図書館の利用について、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用条件を変更し、又は利用を停止し、利用の承認を取り消すことができる。

- (1) 利用者がこの規則に違反したとき。
- (2) 利用目的が承認のときと違ったとき。
- (3) 災害その他の事故により図書館の利用ができなくなったとき。
- (4) 館長が図書館運営上特に必要があると認めるとき。

第3章 管理

第1節 通則

(資料の管理原則)

第19条 全ての資料の管理は、図書館設置の目的に沿って行われなければならない。

第2節 寄贈及び寄託

(寄贈資料の受入れ)

第20条 寄贈に要する経費は、寄贈者の負担とする。ただし、特に必要があると認めるときは、その経費の一部又は全部を町で負担することができる。

(寄託資料の保管)

第21条 一般の閲覧その他の目的をもって、資料の保管を図書館に寄託することができる。

- 2 寄託資料は、一般資料と同様に取り扱う。ただし、特に必要と認めるときは、寄託者との話し合いによって行う。
- 3 寄託資料については、火災、盜難その他避けることができない理由によって汚損し、又は紛失するこ^トがあつても図書館はその責任を負わない。

第3節 保管処理

(不用資料の廃棄)

第22条 館長は、不明又は使用不能になった資料を適時廃棄し、常に資料の資質向上を図るものとする。

(資料の紛失又は破損)

第23条 館長は、善良な管理のもとで、奉仕中に資料が紛失し、又は破損したときは、その事情を調整し、6箇月以上経過してもなお発見できないときは、除籍処分にすることができる。ただし、重要な図書館資料を除籍処分しようとするときは、教育長に協議しなければならない。

(保管責任の免除)

第24条 職員に対しては、故意又は重大な過失によって資料を紛失し、又は破損したときのほか、その

ことに対する責任を免ずることができる。

第4章 処務

(館長)

第25条 館長は館務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

(分掌事務)

第26条 図書館の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 図書館奉仕に関すること。
- (2) 資料の収集、整理及び保存に関すること。
- (3) 読書の普及に関すること。
- (4) 視聴覚に関すること。
- (5) その他図書館事務に関すること。

(館長の専決)

第27条 館長は、次の事項を専決することができる。

- (1) この規則に定める館長の権限に関すること。
- (2) 資料の選択、収集及び廃棄処理に関すること。
- (3) 別に定める限度内における物件の購入及び備品並びに营造物の修理及び不用品の処分に関すること。
- (4) 図書館施設の供用に関すること。
- (5) 軽易な事項についての通達、申請、届出、報告、照会回答等に関すること。
- (6) 所属職員の勤務に関すること。
- (7) その他前各号に準ずる軽易な事項

(秘密保持)

第28条 職員は、資料の提供活動を通じて知り得た、利用者の個人的な秘密を漏らしてはいけない。

(報告)

第29条 館長は、毎年度末における図書館資料の管理状況を検査し、その結果を5月31日までに黒潮町教育委員会に報告しなければならない。

附 則

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5号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。