

豊能町立図書館個人貸出実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、豊能町立図書館運営規則(昭和60年教育委員会規則第3号。以下「運営規則」という。)に基づき、豊能町立図書館(以下「図書館」という。)が行う個人単位での貸出し(以下「個人貸出し」という。)に関し、円滑に資料の館外貸出しサービスを実施するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者の範囲)

第2条 個人貸出しを利用することができる者は、豊能町内に居住するか通勤、通学する者とする。

(利用の登録)

第3条 個人貸出しを利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、運営規則第9条第3項に規定する図書利用券申込書兼記載事項変更届(以下「申込書」という。)を図書館長(以下「館長」という。)に提出し、あわせて前条の条件を確認できる公的機関が発行する証明書等を提示しなければならない。館長は前条の条件を確認し、図書利用券を交付する。

- 2 図書利用券の有効期間は3年とする。
- 3 利用券の有効期間の延長を希望する利用者は、第2条に掲げる条件を確認できる証明書等を提示しなければならない。
- 4 利用者は、申込書の記載事項に変更が生じた場合は、すみやかに届出て、前条の条件を確認できる証明書等を提示しなければならない。その受付日より有効期限日を更新する。
- 5 第2条に該当しなくなった場合は、すみやかに届出なければならない。

(貸出資料の範囲)

第4条 個人貸出の対象となる資料(以下「貸出資料」という。)の範囲は原則として図書、雑誌、紙芝居、CD、DVD、ビデオテープ、カセットテープ等とする。

(貸出数量と期間)

第5条 貸出資料の数量は、13点(内、図書、雑誌、紙芝居は10点・視聴覚資料は2点・セットコミックは1セット)、期間は2週間以内とする。

ただし、他の利用を妨げない限り、貸出期間内に延長することができる。

期間は一回に限り2週間以内とする。が、セットコミックについては延長することができない。

- 2 他の利用者が当該資料に予約をしているときは、延長することができない。
- 3 貸出中の他の資料に返却期日切れ資料があるときは、延長することはできない。

(資料の予約・リクエスト)

第6条 利用者は、窓口、利用者開放端末、及び図書館ホームページから、所蔵資料の貸出の予約をすることができる。

- 2 未所蔵資料は、窓口でリクエストをすることができる。
- 3 予約及びリクエストの受付件数は館長が別に定める。

(利用の制限)

第7条 運営規則第13条に規定する返却期日までに資料を返却しなかった利用者に対し、館長は、一定期間資料の貸出を停止することができる。

- 2 1日でも、1冊でも返却期日までに返却がなかった場合、期日切れの全ての資料の返却が確認されるまで貸出停止することができる。

(破損等の届出)

第8条 利用者は、貸出資料を破損し、または亡失したときは、直ちに資料紛失・汚損・破損届により貸出を受けた図書館に届出なければならない。

(弁償の義務)

第9条 利用者が、貸出資料を破損または亡失したときは、運営規則第8条の定めるところにより、弁償しなければならない。

- 2 前項の規定による貸出資料の弁償は、現物によるものとする。ただし、絶版、品切れ等により同一物が手に入らないと館長が認めるときは、館長が指定する代物をもって、これにかえることができる。
- 3 貸出資料の管理において、館長がやむを得ない事情があると認めるときは、これを免除することがある。

(図書利用券の紛失)

第 10 条 利用者が、図書利用券を紛失、破損又は盗難等にあつたときは、直ちに届けなければならぬ。館長は、新たに図書利用券の再発行をすることができる。

(委任)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

