

豊能町立図書館と他市町図書館との相互貸借に関する要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、図書館法第3条第4項及び豊能町立図書館設置条例第2条の規定に基づき、公共図書館と資料の相互貸借を行うにあたって必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出対象図書館等)

第 2 条 図書館資料の貸出対象図書館等は、次のとおりとする。

- (1) 図書館法第2条に規定する公立図書館
- (2) その他図書館長が認める図書館または機関

(貸出の申込)

第 3 条 貸出を受けようとする図書館等(以下「借受館」という。)は、窓口館となる豊能町立図書館(以下「本町図書館」という。)に、文書・FAXによる通知もしくは直接来館することにより貸出申込を行うことができる。

(貸出できない図書館資料)

第 4 条 貸出できない図書館資料は、以下のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 禁帯出の資料
- (2) 受入後6ヶ月以内の図書及び雑誌
- (3) 利用頻度が極めて高い資料
- (4) 視聴覚資料(障害者向けカセット以外)
- (5) 新聞
- (6) マンガ・コミック
- (7) 行事用資料
- (8) 損耗の著しい資料
- (9) その他図書館長が特に指定する資料

(貸出冊数)

第 5 条 貸出することのできる資料は、借受館1館につき10冊以内とする。ただし、図書館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(貸出期間)

第 6 条 資料の貸出期間は、以下の通りとする。

- (1) 資料の貸出期間は、1ヶ月以内とする。
- (2) 貸出期間は、延長しないものとする。
- (3) 返却期限日までに本町図書館に必着。
- (4) 図書館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(送付方法と経費)

第 7 条 図書館資料の貸出・返却方法と経費の負担は、以下のとおりとする。

- (1) 資料の貸出・返却は、借受館職員への直接手渡し、又は書留郵便扱い等、本町図書館の指定する郵送方法によるものとする。
ただし、大阪府立図書館協力車及び連絡便を利用する借受館は、この限りでない。
- (2) 資料の貸出・返却に要する費用は、借受館の負担とする。

(予約の順位)

第 8 条 予約の順位については、相互貸借申込の受付後に、本町図書館利用者からの予約が発生した場合は、当該利用者(借受館を除く)の予約を優先するものとする。

(貸出資料の事故等)

第 9 条 借受館は、貸出を受けた資料の紛失又は破損したときは、「豊能町立図書館運営規則」に準じ、現物又は館長が指定する資料を弁償するものとする。

(点字図書等の貸出)

第 10 条 点字図書及び音訳図書の相互貸出については、別途協議のうえ定める。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は図書館長が定める。

附 則 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。