

○萩市立図書館条例施行規則

平成 17 年3月6日教育委員会規則第 35 号

改正

平成 23 年2月3日教育委員会規則第2号

萩市立図書館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、萩市立図書館条例(平成 17 年萩市条例第 275 号)の規定に基づき、萩市立図書館(以下「図書館」という。)の管理及び運営並びに萩市立図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営について、必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 館長は、館務を掌理し所属職員を指揮監督して、図書館奉仕の機能を達成するように努めなければならない。

2 職員は、上司の命を受けて館務に従事する。

3 萩市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、特に必要があると認めるときは、図書館に副館長を置くことができる。

4 副館長は、館長を補佐し、所属職員を指揮監督する。

(事業)

第3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) 図書及び視聴覚資料その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理及び保存

(2) 図書館資料の閲覧、個人貸出し及び団体貸出し

(3) 読書案内及び読書相談

(4) 参考業務

(5) 読書会、研究会、講習会、映写会、鑑賞会等の開催及び奨励

(6) 館報その他資料の発行及び頒布

(7) 他の図書館、学校、公民館、博物館等との協力

(8) 読書団体への協力及び団体活動の促進

(9) 移動図書館の運営

(10) その他図書館の目的達成のために必要な事業

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

施設名	休館日
萩市立萩図書館	特別整理期間(年間3日以内)

萩市立須佐図書館	(1) 月曜日 (2) 12月28日から翌年1月4日までの日 (3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び同日が月曜日に当たるときは、その翌日 (4) 館内整理日(第3水曜日。第3水曜日が前号に掲げる日に当たるときは、その翌日) (5) 特別整理期間(年間15日以内)
萩市立明木図書館	(1) 月曜日 (2) 12月28日から翌年1月4日までの日 (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び同日が月曜日に当たるときは、その翌日 (4) 館内整理日(第3水曜日。第3水曜日が前号に掲げる日に当たるときは、その翌日) (5) 特別整理期間(年間15日以内) (6) 第2日曜日及び第4日曜日

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、必要があると認めるときは、休館日以外の日に休館し、又は休館日に開館することができる。

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

施設名	平日	土曜日	日曜日	その他
萩市立萩図書館	9:00～21:00	9:00～21:00	9:00～21:00	2階及び教育委員会が別に指定する場所の利用 9:00～19:00

萩市立須佐図書館	9:30～18:00	9:30～18:00	9:30～18:00	無人部分開館 18:00～9:30
萩市立明木図書館	9:30～17:30	9:30～17:30	9:30～12:00	

2 前項の規定にかかわらず、萩市立萩図書館における12月28日から翌年1月4日までの日の開館時間については、午前9時00分から午後5時00分までとする。

3 館長は、教育委員会の承認を得て、特に必要と認めるときは、前2項の開館時間を延長し、又は短縮することができる。

(利用の場所)

第6条 図書館資料を館内で一般の利用に供するため、次の場所を設ける。

萩市立萩図書館	一般図書コーナー ティーンズコーナー 児童図書コーナー 雑誌・新聞コーナー 視聴覚コーナー 調査・研究コーナー
萩市立須佐図書館	閲覧室 視聴覚室
萩市立明木図書館	閲覧室

2 前項に定める場所以外で図書館資料の利用を希望する者は、館長の許可を受けなければならない。

(資料の利用)

第7条 前条第1項に定める場所に開架してある図書並びに定期刊行物及びパンフレット類(以下「開架資料」という。)は、それぞれの場所において、自由に利用することができる。

2 館外利用を禁止する図書館資料は、次のとおりとする。

(1) 貴重書、辞書、事典、年鑑、統計書、人名録、書誌、索引その他これらに類するもの

(2) その他館長が館外利用を不相当と認めるもの

3 前項に定めるもののうち、開架資料以外の図書館資料の利用を希望する者は、館内利用申込書(別記第1号様式)を館長に提出して、その許可を受けなければならない。

4 利用者が退館するときは、利用した図書館資料を返納しなければならない。

(資料の複写)

第8条 図書館資料を複写しようとする者は、資料複写申込書(別記第2号様式)を館長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 複写ができる図書館資料は、視聴覚資料を除く図書館資料とし、その他のものについては複写は行わないものとする。

3 複写については、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定を遵守しなければならない。

4 複写により損傷を生じるおそれがあるものその他館長が複写することを不相当と認めた図書館資料は、複写することができない。

(利用者の資格)

第9条 図書館資料を館外で利用できる者は、市内に居住する者又は通勤若しくは通学する者とする。ただし、館長が特に認めるときは、この限りでない。

(利用の手続)

第10条 図書館資料の館外利用を希望する者は、図書館貸出カード申込書(別記第3号様式。以下「貸出カード申込書」という。)を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、前項の規定により申込みをした者に対し、図書館貸出カード(以下「貸出カード」という。)を交付する。

3 利用者は、貸出カード申込書の記載事項に変更があったときは、直ちに館長に届け出なければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、図書館資料のうち、電子書籍、電子データその他これに類する電子資料(以下「電子書籍類」という。)の利用の手続については、館長が別に定める。

(利用の制限)

第11条 利用者が館外で利用することができる図書館資料の数及び利用期間は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

種別	貸出点数	利用期間
図書類	各図書館ごとに1人10冊以内。 ただし、萩図書館にあつては、 わくわく子ども図書館(萩市立児童館の図書室をいう。)資料の貸出点数を含む。	14日以内。ただし、逐次刊行物は7日以内
電子書籍類	1人5冊以内	14日以内
視聴覚類	各図書館ごとに1人5点以内	7日以内

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、利用期間を延長することができる。ただし、視聴覚類については、利用期間を延長することができない。

3 館長は、管理上必要があると認めるときは、第1項の表中右欄に定める利用期間内であっても、図書館資料を返納させることができる。

4 館長は、利用者が図書館資料の全部又はその一部を、利用期間内若しくは前項の規定により館長が指示した日までに返納することを怠り、又は督促しても返納しないときは、その利用を停止することができる。

(貸出カードの取扱い)

第 12 条 利用者は、その資格を失ったときは、速やかに貸出カードを返納しなければならない。

2 利用者は、貸出カードを他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(貸出カードの再交付)

第 13 条 利用者は、貸出カードを亡失又は汚損したときは、貸出カード紛失届(別記第4号様式)を直ちに館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の届出があったときは、審査のうえ、貸出カードの再交付をすることができる。ただし、再交付にかかる費用は実費負担とする。

(利用の特例)

第 14 条 館長は、第7条第2項、第8条第4項及び第9条の規定にかかわらず、資料利用許可申請書(別記第5号様式)の提出があった場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、資料利用許可書(別記第5号様式の2)により、図書館資料の館外利用又は撮影利用を許可することができる。

(1) 官公庁等において、公務のため利用するとき。

(2) 特別の研究等のため利用するとき。

(3) その他館長が特に必要と認めるとき。

2 館長は、管理上必要と認めるときは、申請された利用期間内であっても、図書館資料を返納させることができる。

(団体の資格)

第 15 条 図書館資料を館外で利用できる団体は、構成員が5人以上の市内の団体であって、館長が適当と認めるものとする。

(団体利用の手続)

第 16 条 団体が図書館資料の館外利用を希望するときは、団体貸出登録申込書(別記第6号様式)を館長に提出し、許可を受けなければならない。

(団体利用の制限)

第 17 条 団体による図書館資料の館外利用は、1回 300冊以内、貸出期間は6月以内とする。

(準用規定)

第 18 条 第7条第2項、第10条第2項、同条第3項、第11条第2項、同条第3項及び同条第4項の規定は、館外団体利用に準用する。この場合、第11条第3項中の「第1項の表中右欄」は「第17条」と読み替えるものとする。

(資料管理の責任)

第 19 条 団体が館外利用する資料の維持及び管理は、当該団体の代表者がその責任において行うものとする。

第20条 削除

(寄贈)

第21条 図書館に資料を寄贈しようとする者は、寄贈申込書(別記第8号様式)を館長に提出しなければならない。ただし、簡易なものについては、この限りでない。

(寄託)

第22条 図書館に資料を寄託しようとする者は、寄託申込書(別記第9号様式)を館長に提出しなければならない。

(寄託資料の免責)

第23条 寄託を受けた資料が天災地変その他教育委員会の責めによらない理由により損傷し、又は滅失したときは、教育委員会はその責めを負わない。

(寄託資料の取扱い)

第24条 寄託された資料の取扱いは、特別な契約がある場合を除き、図書館資料の取扱いに準じるものとする。

(図書館協議会の運営)

第25条 図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長及び副会長各1名を置き、委員の互選により定める。

2 会長及び副会長の任期は、委員の任期による。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

5 協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集する。ただし、3分の1以上の委員から請求があった場合は、臨時に招集する。

6 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

7 会議の議長は、会長をもって充てる。

8 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

9 前各項に規定するもののほか、協議会の運営について必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

(庶務)

第26条 協議会の庶務は、萩市立萩図書館において行う。

(その他)

第27条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、平成 17 年3月6日から施行する。

附 則(平成 23 年2月3日教育委員会規則第2号)

この規則は、平成 23 年3月 21 日から施行する。