

改正

平成19年3月7日教育委員会規則第5号

平成21年3月23日教育委員会規則第1号

平成21年12月1日教育委員会規則第6号

平成24年3月23日教育委員会規則第4号

平成29年3月24日教育委員会規則第2号

那須烏山市立図書館設置及び管理条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、那須烏山市立図書館設置及び管理条例（平成17年那須烏山市条例第150号。以下「条例」という。）第15条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料 図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。
- (2) 図書資料 図書館資料のうち、図書、逐次刊行物、地図、記録、その他の資料等をいう。
- (3) 視聴覚資料 図書館資料のうち、フィルム、ビデオテープ、レコード、カセットテープ、コンパクトディスク、デジタルビデオディスク等をいう。
- (4) 視聴覚機材 映写機、プロジェクター等をいう。

追加〔平成19年教委規則5号〕

(事務の委任)

第3条 市の教育委員会は、条例及びこの規則に規定する市の教育委員会の権限に属する事務を那須烏山市教育委員会事務委任規則（平成17年那須烏山市教育委員会規則第5号）の定めるところにより教育長に委任する。

2 教育長は、前項の事務を地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第25条第4項の規定により館長に委任する。

全部改正〔平成29年教委規則2号〕

(館内閲覧)

第4条 図書館において開架する図書館資料は、自由に閲覧することができる。ただし、一度に多数の資料を占有してはならない。

2 前項の閲覧は、閲覧室その他所定の場所において行うものとする。

一部改正〔平成19年教委規則5号〕

(閲覧室の利用)

第5条 閲覧室は、図書館資料の閲覧、図書館資料を活用した調査研究その他館長が必要と認める目的に限り、これを利用することができるものとする。

2 閲覧室のうち電源設備を備える座席（以下「コンセントデスク」という。）を使用するときは、コンセントデスク利用票（別記様式第1号）を館長に提出し、その許可を受けるものとする。

3 コンセントデスクにおける電源設備の利用は、図書館資料を活用した調査研究のために使用するパーソナルコンピュータその他の情報通信機器に電源を供給する場合に限るものとする。

4 コンセントデスクの利用時間は、1人1回4時間を限度とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、当該利用時間を延長することができる。

5 前各項に定めるもののほか、閲覧室を利用する者は、次の事項を守るものとする。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 図書その他の物品を丁寧に扱うこと。
- (3) 飲食をしないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、他の閲覧者の妨げとなる行為をしないこと。

追加〔平成19年教委規則5号〕、一部改正〔平成24年教委規則4号・29年2号〕

(館外貸出)

第6条 図書館資料の館外貸出（以下「館外貸出」という。）は、個人貸出及び団体貸出により行うものとする。

2 館外貸出は、図書館の窓口において貸し出す方法により行うものとする。ただし、個人貸出にあつては、郵送により貸し出すことができる。

3 前項ただし書の規定による郵送による貸出し（以下「郵送貸出」という。）を受けることができる者は、次条第1項の個人貸出を受けることができる者のうち、市の区域内に居住する者で、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に定める身体障害者手帳（1級又は2級に限る。）又は療育手帳制度（昭和48年9月27日付け厚生省発児第156号厚生事務次官通知）による療育手帳（A1又はA2に限る。）を有する者とする。

4 郵送貸出に係る費用は、市の負担とする。

5 次に掲げる図書館資料については、館外貸出を行わない。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) 参考図書
- (2) 貴重な資料
- (3) 行政資料及び郷土資料
- (4) その他館長が館外貸出を不相当と認めたもの

追加〔平成19年教委規則5号〕、一部改正〔平成24年教委規則4号・29年2号〕

(貸出しの対象及び手続)

第7条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、市の区域内に居住し、又は在勤し、若しくは在学する者とし、図書館資料貸出申込書（別記様式第2号）を館長に提出し、利用者カード（別記様式第3号）の交付を受けた者とする。

2 前項の規定に該当しない者であっても、館長が図書館奉仕に支障のない範囲で相当と認めたときは、前項の利用者カードを交付することができる。

3 第1項の規定により同項の利用者カードの交付を受けた者は、個人貸出を受けようとするときは、貸出しを受けようとする図書館資料に同項の利用者カードを添えて、係員に提出するものとする。ただし、郵送貸出を受けようとするときは、この限りでない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

(貸出数及び期間)

第8条 個人貸出を受けることができる図書館資料の種別は、図書資料及び視聴覚資料（フィルムその他の館長が指定するものを除く。以下この項及び次条第2項において同じ。）とし、個人貸出に係る利用者が一度に貸出しを受けることができる図書館資料の数及び期間は、図書資料にあつては

10冊以内で14日以内（郵送貸出にあつては、30日以内）、視聴覚資料にあつては3点以内で7日以内（郵送貸出にあつては、30日以内）とする。

2 館長は、特に必要があるときは、前項の規定にかかわらず同項の規定による個人貸出に係る図書館資料の数及び期間を別に定めることができる。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（継続貸出）

第9条 個人貸出により貸出しを受けた図書館資料について前条第1項の規定による個人貸出に係る期間を超えて引き続きの貸出し（以下「継続貸出」という。）を受けようとする者は、当該個人貸出に係る期間内に申し出て館長の承認を得たときは1回に限り継続貸出を受けることができる。

2 継続貸出の期間は、図書資料にあつては14日以内、視聴覚資料にあつては7日以内とする。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（団体貸出）

第10条 図書館資料の団体貸出を受けることができる団体は、市の区域内の学校、官公署、社会教育団体その他の団体とし、第7条第1項の図書館資料貸出申込書を館長に提出し、同項の利用者カードの交付を受けた団体とする。

2 前項の規定に該当しない団体であっても、館長が図書館奉仕に支障のない範囲で適当と認めたときは、第7条第1項の利用者カードを交付することができる。

3 団体貸出を受けることができる図書館資料の種別は、図書資料及び視聴覚資料（フィルムその他の館長が指定するものに限る。次条第3項において同じ。）とし、団体貸出に係る利用者が一度に貸出しを受けることができる図書館資料の数及び期間は、図書館奉仕に支障がない範囲において館長が別に定める。

4 第7条第3項本文の規定は、団体貸出を受けようとする場合に準用する。

追加〔平成19年教委規則5号〕、一部改正〔平成24年教委規則4号・29年2号〕

（視聴覚機材の館外貸出）

第11条 前条の規定による団体貸出を受けることができる団体は、視聴覚機材の館外貸出を受けることができる。

2 前項の視聴覚機材の館外貸出は、図書館のうち南那須図書館において行うものとする。

3 前2項の規定により視聴覚機材（当該視聴覚機材により映写しようとする視聴覚資料を含む。）の館外貸出を受けようとする団体は、視聴覚資料及び機材団体貸出申込書（別記様式第4号）を館長に提出しなければならない。

追加〔平成19年教委規則5号〕、一部改正〔平成24年教委規則4号・29年2号〕

（利用者カードの紛失及び異動事項の届出）

第12条 第7条第1項及び第10条第1項の規定により利用者カードの交付を受けた者は、当該利用者カードを紛失したとき、又は当該利用者カード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。

追加〔平成19年教委規則5号〕、一部改正〔平成24年教委規則4号・29年2号〕

（複写の提供）

第13条 館長は、必要があるときは、利用者の依頼によりその調査研究の用に供するため、図書館の所有する図書館資料の複写を行い、提供することができる。

2 前項の規定による複写の提供は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第1項第1号の規定に

よる複製物の提供として行うものとする。

- 3 前2項の規定による複製の提供を受けようとする者は、図書館資料複写申込書（別記様式第5号）を館長に提出しなければならない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・21年6号・24年4号・29年2号〕

（複写に係る費用負担）

第14条 前条の規定による複製の提供を受ける者は、その費用を負担しなければならない。

- 2 前項の費用は、次のとおりとする。

区分		金額
日本工業規格B4、A4及びB5判の用紙による複写	モノ黒	1枚につき10円（両面複写にあっては20円）
	カラー	1枚につき50円（両面複写にあっては100円）
日本工業規格A3判の用紙による複写	モノ黒	1枚につき20円（両面複写にあっては40円）
	カラー	1枚につき80円（両面複写にあっては160円）

一部改正〔平成19年教委規則5号・29年2号〕

（資料の寄贈）

第15条 図書館は、その目的を達成するために必要な図書館資料の寄贈を受けることができる。

- 2 図書館資料の寄贈をしようとする者は、図書資料寄贈申込書（別記様式第6号）又は視聴覚資料寄贈申込書（別記様式第7号）を提出し、館長の承認を得て現品を提供するものとする。

- 3 寄贈を受けた図書館資料については、寄贈品である旨の表示を行うほか一般の図書館資料と同様に取り扱い、当該資料の損害に対しては、その責めを負わないものとする。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（使用の申請）

第16条 条例第8条第1項の規定により、同項に規定する施設等（以下「施設等」という。）の使用の許可又は使用の許可に係る事項の変更の許可を受けようとする者は、図書館施設使用許可申請書（別記様式第8号）を館長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、使用しようとする日の7日前までに行わなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（使用の許可）

第17条 館長は、前条第1項の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、図書館施設使用許可書（別記様式第9号）を当該申請者に交付するものとする。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（原状回復の点検）

第18条 条例第8条第1項の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、条例第12条第1項の規定により原状に回復したときは、職員の点検を受けなければならない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（使用終了の届出）

第19条 使用者は、施設等の使用を終了したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

（損壊の届出等）

第20条 使用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、速やかに館長に届け出て、その指示に従わなければならない。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

(使用者の遵守すべき事項)

第21条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の許可を受けた施設等以外の施設等を利用しないこと。
- (2) 館長の許可を受けずに図書館内において寄附の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示等を行わないこと。
- (3) 館長の許可を受けずに火気等を使用し、又は所定の場所以外において喫煙しないこと。
- (4) 館長の許可を受けず備付けの物品等を移動しないこと。
- (5) 施設等に収容する人員は、定員を超えないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、館長が別に指示した事項に従うこと。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

(管理上の指示)

第22条 館長は、図書館の管理上必要があるときは、現に利用させている施設等に立ち入り、必要な指示をすることができる。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

(指定管理者に管理を行わせる場合の特例)

第23条 条例第4条第4項から第7項までの規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第5条から第13条まで及び第15条から第22条までの規定並びに別記様式第1号及び別記様式第4号から別記様式第9号までの様式の適用については、第5条中「館長」とあるのは「指定管理者」と、第6条第4項中「市」とあるのは「指定管理者」と、同条第5項中「館長」とあるのは「指定管理者」と、第7条から第13条までの規定中「館長」とあるのは「指定管理者」と、第15条から第17条までの規定中「館長」とあるのは「指定管理者」と、第18条中「職員」とあるのは「指定管理者」と、第19条から第22条までの規定中「館長」とあるのは「指定管理者」と、別記様式第1号中「那須烏山市立図書館長」とあるのは「那須烏山市立図書館指定管理者」と、別記様式第4号中「那須烏山市立南那須図書館長」とあるのは「那須烏山市立図書館指定管理者」と、別記様式第5号から別記様式第9号までの様式中「那須烏山市立図書館長」とあるのは「那須烏山市立図書館指定管理者」とする。

追加〔平成29年教委規則2号〕

(その他)

第24条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項は、市の教育委員会が、別に定める。

一部改正〔平成19年教委規則5号・24年4号・29年2号〕

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1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、合併前の南那須町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成14年南那須町教育委員会規則第5号）又は烏山町立図書館規則（昭和52年烏山町教育委

員会規則 5 号) の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれ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19年 3 月 7 日教委規則第 5 号)

この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成21年 3 月 23 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成21年12月 1 日教委規則第 6 号)

この規則は、平成22年 1 月 1 日から施行する。

附 則 (平成24年 3 月 23 日教委規則第 4 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に、この規則による改正前の那須烏山市立図書館設置及び管理条例施行規則の規定により市の教育委員会がした許可その他の行為又は市の教育委員会に対してなされた申請その他の行為(同日以後の利用に係るものに限る。)のうち、この規則による改正後の那須烏山市立図書館設置及び管理条例施行規則の規定により指定管理者に行わせるものとした業務に係るものは、同規則の規定により指定管理者がした許可その他の行為又は指定管理者に対してなされた申請その他の行為とみなす。

附 則 (平成29年 3 月 24 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。