

○赤磐市立図書館条例施行規則

平成20年2月21日

教育委員会規則第7号

改正 平成23年11月1日教委規則第4号

赤磐市立図書館条例施行規則（平成17年赤磐市教育委員会規則第22号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、赤磐市立図書館条例（平成19年赤磐市条例第26号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第2条 赤磐市立図書館（以下「図書館」という。）の開館時間は、次のとおりとする。

- （1） 中央図書館 午前10時から午後6時まで（木曜日は午後8時まで）
- （2） 地区館 午前10時から午後6時まで

（休館日）

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- （1） 月曜日
- （2） 12月28日から翌年の1月4日までの日
- （3） 館内整理日（12月を除く最終金曜日）
- （4） 特別整理期間（年1回10日以内において館長が定める日）

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認める場合は、赤磐市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の許可を得た上で休館日に開館し、又は臨時に休館することができる。

この場合可能な限りにおいて、あらかじめその旨を図書館の掲示板に公示するものとする。

（利用者の資格）

第4条 図書館資料（以下「資料」という。）の館外貸出を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- （1） 赤磐市内に居住する者
- （2） 赤磐市内の事務所、事業所等に勤務する者又は市内の学校に通学する者
- （3） その他館長が特に適当と認める者

2 前項の規定にかかわらず、地区館においては当分の間、赤磐市外に居住する者も館外貸出を受けることができるものとする。ただし、館外貸出を受けることができるのは当該地区館の資料のみとする。

(利用者の心得)

第5条 図書館を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館の施設、設備及び資料をき損し、若しくは汚損し、又はこれらのおそれのある行為をしないこと。
- (2) 館内においては静粛にし、他の利用者に迷惑をかけないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は館内で火気を使用し、若しくは喫煙しないこと。
- (4) 所定の場所以外において、携帯電話はマナーモードにし通話しないこと。
- (5) 館内において、開架及び準開架の資料は自由に利用できるが、開架書庫の資料の利用は職員の指示に従わなければならない。
- (6) 危険物又は他人に危害を加え、若しくは迷惑を及ぼすおそれのある動物を持ち込まないこと。
- (7) 所定以外の場所に入入りしないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、管理上の必要から職員が行う指示又は指導に従うこと。

(利用の手続き)

第6条 資料の館外貸出を受けようとする者は、赤磐市立図書館利用者登録申込書(様式第1号)により利用者登録をし、図書館が発行する図書館利用者カード(以下「利用者カード」という。)の交付を受けなければならない。

- 2 館長は、利用者登録にあたり第4条に該当することを証明する書類の提示を求めることができる。
- 3 利用者カードの交付を受けた者は、館外貸出を受けるときには利用者カードを職員に提示しなければならない。
- 4 利用者カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(利用者カード)

第7条 前条により利用者カードの交付を受けた者は、利用者カードを紛失し、又は前条の赤磐市立図書館利用者登録申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届け出、利用者カードの再発行を受け、又は登録内容を更新しなければならない。

- 2 利用者カードの再交付に係る手数料は、再交付を申請する者の負担とする。
- 3 利用者が登録に際し虚偽の申込みを行い、又は第6条第4項の規定に違反するなど不正な行為をしたときは、利用者カードの使用を取り消すことができる。

(利用の点数、期間及び利用の制限)

第8条 資料の館外貸出の利用点数及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

種類	個人利用		団体利用	
	点数	期間	点数	期間
図書・雑誌	1人20冊以内	14日以内	150冊以内	1箇月
視聴覚資料	1人4点以内	14日以内	4点以内	14日以内

2 資料の利用期間後引き続き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。継続期間は、個人利用の場合、返却期限の日から14日間を限度とし、団体利用の場合は1箇月を限度とする。ただし、返却期限を過ぎた資料の継続利用はできないこととする。

3 視聴覚資料については、貸出の目的が次の各号のいずれかに該当する場合は、貸出を認めないものとする。

- (1) 入場料・受講料を徴収する上映会
  - (2) 営利を目的とする上映会
  - (3) 法令などに違反する上映会
- (利用の停止)

第9条 館長は、館外貸出を受けた者が資料を利用期間内に返納しなかったとき、又は第6条第4項、第7条第1項の規定に違反したときは、その者に対して相当の期間利用を停止することができる。

(館外利用の不許可)

第10条 次に掲げる資料は、館外貸出をすることができないものとする。

- (1) 貴重資料及び保存用郷土・行政資料
  - (2) 新聞及び新刊雑誌
  - (3) 辞典・年鑑その他の参考資料
  - (4) その他館長が適当でないと認める資料
- (多目的ホールの利用期間)

第11条 条例第7条に規定する多目的ホールの利用期間は、引き続いて6日を超えることはできない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合はこの限りではない。

(利用の許可申請等)

第12条 条例第7条に規定する多目的ホールを利用しようとするときは、あらかじめ赤磐市立図書館施設利用許可申請書（様式第2号）を教育委員会へ提出しなければならない。

2 前項の赤磐市立図書館施設利用許可申請書の受付期間は、利用開始日の3箇月前から2

日前とする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合はこの限りではない。

3 教育委員会は、前項の許可をしたときは、赤磐市立図書館施設利用許可証（様式第3号）を申請者に交付するものとする。

4 前項に規定する許可証は、許可印（様式第3号の2）を押印して許可証に代えるものとする。

（利用許可の取消し又は停止）

第13条 教育委員会は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、利用を停止し、又は利用許可を取消することができる。

- (1) 条例又はこの規則に違反したとき。
- (2) 利用許可の条件又は指示に違反したとき。
- (3) その他教育委員会が必要であると認めたとき。

2 前項により、利用者において損害を生じることがあっても、教育委員会はその賠償の責を負わない。

（使用料の減免）

第14条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当し、利益を得ることを目的としないで利用するときは、条例第9条の規定により使用料を減額し又は免除（以下「減免」という。）することができる。

2 条例第9条の規定により使用料を減免することができるときは、次のとおりとする。

- (1) 本市が利用するとき 全額免除
- (2) 市民を対象とした公益活動を行うとき 全額免除
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が相当の理由があると認めるとき 半額免除又は全額免除

3 前項の規定による使用料の減免を受けようとするものは、赤磐市立図書館施設使用料減免申請書（様式第4号）を、赤磐市立図書館施設利用許可申請書を提出する際に、教育委員会へ提出しなければならない。

（使用料の還付）

第15条 既納の使用料は還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 図書館において必要を生じたことにより、利用することができないとき。
- (2) 災害又は利用者の責めに帰さない事由により、利用することができないとき。

（原状回復の義務）

第16条 利用者は、図書館施設の利用が終わったとき、又は前条第13条の規定により利用許可を停止され、若しくは利用許可を取り消されたときは、直ちに原状に復さなければならない。

(損害賠償等)

第17条 図書館法(昭和25年法律第118号。)第3条に規定する資料及び図書館が貸与する器物、又は図書館施設等を汚損あるいはき損、若しくは亡失した場合は、速やかに館長に申し出、指示に従い損害賠償するものとする。

2 前項の図書館法第3条に規定する資料については、現品で損害賠償等ができないときは、館長の指示する金額をもってこれに充てることができる。

(複写)

第18条 著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第1号の規定により、資料の複写の提供を求めようとする者は、所定の複写申込書(様式第5号)又は他館借用図書複写申込書(様式第6号)により、館長に申し込まなければならない。

2 次に掲げる資料は複写することができない。

(1) 複写により損傷が生じるおそれがあるもの

(2) 前号に掲げるもののほか、館長において複写することが適当でないとするもの

3 資料の複写の提供を受ける者は、それに係る実費を負担しなければならない。

(資料の寄贈)

第19条 図書館は、資料の寄贈を受け、一般の利用に供することができる。

2 寄贈資料の取扱いについては、図書館の判断によるものとする。

(資料の寄託)

第20条 図書館は、資料の寄託を受けることができる。

2 寄託資料の取扱いについては、館長と寄託者が協議して定める。

(図書館協議会)

第21条 条例第11条に規定する赤磐市図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 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。

4 協議会の会議(以下「会議」という。)は会長が招集し、その議長となる。

5 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。

6 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところに

よる。

(協議会の庶務)

第22条 協議会の庶務は、中央図書館において処理する。

(その他)

第23条 この規則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

この規則は、平成20年6月1日から施行する。

附 則 (平成23年11月1日教委規則第4号)

この規則は、平成23年11月1日から施行する。

様式第1号(第6条関係)

赤磐市立図書館利用者登録申込書

フリガナ		申込日	年 月 日	
氏名		性別	男 ・ 女	
生年月日	年 月 日 生			
住所	〒 —		<input type="checkbox"/> 市内在住・在勤・在学 <input type="checkbox"/> 市外 <input type="checkbox"/> その他	
電話番号	( ) —		自宅・携帯・FAX・その他( )	
	( ) —		自宅・携帯・FAX・その他( )	
インターネット予約希望	有 ・ 無			
E-mail	※インターネット予約ご希望の方は、必ずご記入ください。			
フリガナ				
保護者名 (中学生以下の方のみ)				
フリガナ				
通勤・通学先 (赤磐市外在住で、市内に 通勤・通学の方はご記入く ださい)				
	電話番号	( ) —		
新規 再発行 住所変更 カード切替	本人確認 免許証 保険証 学生証 その他( )			受付
利用者番号				

※ この登録申込書で取得した個人情報は、図書館利用者の登録のみに使用させていただき、その他の目的での使用は、一切致しません。

様式第2号(第12条関係)

赤磐市立図書館施設利用許可申請書

赤磐市教育委員会 様

申請年月日 年 月 日

利用責任者	住 所	〒		
	連絡先	( ) ー	緊急連絡先	( ) ー
	氏 名			
	団体名			

利用施設	多目的ホール						
利用目的							
利用期間	年	月	日	曜日	時 分から	時間	分
	年	月	日	曜日	時 分まで		
使用料							
利用人数	人						
備 考							

上記のとおり中央図書館施設を利用したいので、赤磐市立図書館条例施行規則により申請します。

利用上の注意	図書館施設の利用申請は、利用予定日より三箇月前からとし、2日前までには完了すること。
--------	--

利用条件	<ul style="list-style-type: none"><li>◇ 利用者は、利用する時には図書館職員に許可証を提示すること。</li><li>◇ 利用施設を許可なく目的以外に利用したり現状の変更をしないこと。</li><li>◇ 利用施設及び機器等を故意又は過失により滅失、又はき損したときは、その損害を賠償すること。</li><li>◇ 利用期間が満了したとき、又は利用許可が取り消されたときは、利用施設を原状に復して指定された期日までに引き渡すこと。</li><li>◇ ごみ等は、各自持ち帰ること。</li><li>◇ 指定された場所以外での飲食及び喫煙は厳禁とする。</li><li>◇ その他、図書館長が指定する事項を遵守すること。</li></ul>
------	--

使用料減免申請書(2枚目)には印が必要です。

受付者	
-----	--



様式第3号(第12条関係)

赤磐市立図書館施設利用許可証

申請年月日 年 月 日

利用責任者	住所	〒		
	連絡先	( ) ー	緊急連絡先	( ) ー
	氏名			
	団体名			

利用施設	多目的ホール						
利用目的							
利用期間	年	月	日	曜日	時 分から	時間	分
	年	月	日	曜日	時 分まで		
使用料							
利用人数	人						
備考							


上記のとおり中央図書館施設を利用することを、赤磐市立図書館条例施行規則により許可する。

赤磐市教育委員会 委員長

利用条件	<ul style="list-style-type: none"><li>◇ 利用者は、利用する時には図書館職員に許可証を提示すること。</li><li>◇ 利用施設を許可なく目的以外に利用したり現状の変更をしないこと。</li><li>◇ 利用施設及び機器等を故意又は過失により滅失、又はき損したときは、その損害を賠償すること。</li><li>◇ 利用期間が満了したとき、又は利用許可が取り消されたときは、利用施設を原状に復して指定された期日までに引き渡すこと。</li><li>◇ ごみ等は、各自持ち帰ること。</li><li>◇ 指定された場所以外での飲食及び喫煙は厳禁とする。</li><li>◇ その他、図書館長が指定する事項を遵守すること。</li></ul>
------	--

受付者	
-----	--

様式第3号の2(第12条関係)

 <p>A circular stamp template divided into three horizontal sections. The top section contains the text "赤磐市教育委員会" (Akashi City Education Commission). The middle section contains the text "年 月 日" (Year, Month, Day). The bottom section contains the text "許 可" (Permit).</p>	<p>注：直径は3.0cmとする。</p>
---	-----------------------

様式第4号(第14条関係)

赤磐市立図書館施設使用料減免申請書

赤磐市教育委員会 様

申請年月日 年 月 日

利用責任者	住 所	〒		
	連絡先	( ) ー	緊急連絡先	( ) ー
	氏 名	Ⓔ		
	団体名			

利用施設	多目的ホール				
利用目的					
利用期間	年 月 日 曜日	時 分から	時間 分	年 月 日 曜日	時 分まで
使用料					
利用人数	人				
備 考					

上記のとおり図書館施設使用料を減免していただきたいので、赤磐市立図書館条例施行規則により申請します。

様式第5号(第18条関係)

複写申込書

次の事項を了承の上、下記の資料の複写を申し込みます。

- ・ 複写は、著作権法第31条を遵守し行う。
- ・ 著作権のある資料の複写は、調査研究のために限り、著作物の一部分について1部行うものとする。
- ・ 複写物の使用により著作権上の問題が生じた場合は、すべて申し込みをした者が、その責任を負うものとする。

赤磐市立 図書館長 様

年 月 日

申込者 氏名

資料名	枚数
計	枚

様式第6号(第18条関係)

他館借用図書複写申込書

次の事項を了承の上、下記の資料の複写を申し込みます。

- ・ 複写は、著作権法第31条を遵守し行う。
- ・ 著作権のある資料の複写は、調査研究のために限り、著作物の一部分について1部行うものとする。
- ・ 複写物の使用により著作権上の問題が生じた場合は、すべて申し込みをした者が、その責任を負うものとする。

赤磐市立 図書館長 様

年 月 日

申込者 氏名

貸出館名	資料名	枚数
計		枚

様式第1号（第6条関係）

様式第2号（第12条関係）

様式第3号（第12条関係）

様式第3号の2（第12条関係）

様式第4号（第14条関係）

様式第5号（第18条関係）

様式第6号（第18条関係）