

宗像市民図書館の運営に関する要綱の一部を改正する告示

宗像市民図書館の運営に関する要綱（平成15年宗像市教育委員会告示第4号）の一部を次のように改正する。

第5条に次の1項を加える。

- 2 前項の規定にかかわらず、継続して貸出しを受けようとする図書館資料が、規則第12条の予約を受けている場合は、当該図書館資料の継続貸出は行わないものとする。

附 則

この告示は、平成22年10月1日から施行する。

宗像市民図書館の運営に関する要綱新旧対照表

改正案	現行
<p>(継続貸出)</p> <p>第 5 条 図書館資料の貸出しを受けた者が規則第 10 条第 1 項の規定による貸出期間経過後も同一の図書館資料を利用しようとするときは、当該貸出期間中に申請することにより、1 回を限度として貸出しを継続することができる。この場合において、継続して貸出しを受けることができる期間は、同項に規定する貸出期間とする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>継続して貸出しを受けようとする図書館資料が、規則第 12 条の予約を受けている場合は、当該図書館資料の継続貸出は行わない。</u></p>	<p>(継続貸出)</p> <p>第 5 条 図書館資料の貸出しを受けた者が規則第 10 条第 1 項の規定による貸出期間経過後も同一の図書館資料を利用しようとするときは、当該貸出期間中に申請することにより、1 回を限度として貸出しを継続することができる。この場合において、継続して貸出しを受けることができる期間は、同項に規定する貸出期間とする。</p>

(趣旨)

第1条 この規則は、宗像市民図書館条例(平成15年宗像市条例第71号)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第2条 宗像市民図書館(以下「図書館」という。)は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書、記録その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理及び保存
- (2) 図書館資料の個人及び団体への貸出し
- (3) 図書館資料の利用に関する相談
- (4) 読書会、研修会等の開催及び奨励
- (5) 学校、公民館等との連絡及び協力
- (6) その他図書館に必要な事業

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。ただし、宗像市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日
 - (2) 8月13日から同月15日まで及び12月28日から翌年1月4日まで
 - (3) 図書整理日(月の最後の木曜日)
 - (4) 第1土曜日及びそれに続く日曜日(久原分室に限る。)
- 2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

(平19教委規則9・一部改正)

(館内利用)

第5条 図書館資料を館内で利用しようとする者は、開架されている図書館資料については、所定の場所で自由に利用することができる。ただし、開架されていない図書館資料については、利用の申込みをしなければならない。

(貸出対象者)

第6条 図書館資料の貸出しは、個人貸出し及び団体貸出しとする。

2 図書館資料の個人貸出しを受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 福岡都市圏広域行政推進協議会を構成する市町及び宮若市に住所を有する者
- (2) 市内に通勤し、又は通学する者
- (3) その他教育委員会が特に認める者

3 市内の地域団体、職域団体、社会教育団体その他の団体で教育委員会が適当と認めるもの(以下「団体」という。)は、図書館資料の団体貸出しを受けることができる。

(平18教委規則7・一部改正)

(登録等の手続)

第7条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、個人にあっては図書貸出登録申請書(様式第1号)に、団体にあっては団体貸出登録申請書(様式第2号)に氏名(団体にあってはその名称及び代表者の氏名)及び住所(団体にあってはその所在地)の分かる証明書等を添えて教育委員会に提出し、登録

しなければならない。

- 2 教育委員会は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、図書館利用カード(以下「利用カード」という。)を交付するものとする。
- 3 利用カードの交付を受けた者(以下「登録者」という。)は、利用カードを紛失し、若しくは汚損し、又は登録に係る事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。
- 4 利用カードの再交付は、前項の規定による届出がなされた日以降に登録者の申出により行うものとする。
- 5 前項の再交付を受けようとする者は、再交付に必要な経費を負担しなければならない。
- 6 前2項の規定により利用カードの再交付を受けた者が、その後、紛失した利用カードを発見したときは、速やかにこれを返納しなければならない。この場合において、前項の規定により徴した経費は返還しないものとする。
- 7 登録者は、利用カードを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
- 8 虚偽の登録を行い、又は利用カードを他人に譲渡し、若しくは貸与する等の不正の行為を行った者に対しては、その登録を取り消すことができる。

(平17教委規則3・平20教委規則7・一部改正)

(利用カードの提示)

第8条 登録者は、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、利用カードを職員に提示しなければならない。

(貸出しの制限)

第9条 教育委員会は、管理運営上貸出しを不相当と認める図書館資料を指定し、貸出しを制限することができる。

(貸出冊数等)

第10条 図書館資料の個人貸出しに係る貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 図書館資料(カセットテープを除く。)の貸出しは、登録者1人につき10冊以内とし、貸出期間は、貸出日から起算して15日以内とする。
 - (2) カセットテープの貸出しは、登録者1人につき2本以内とし、貸出期間は、貸出日から起算して8日以内とする。
- 2 図書館資料の団体貸出しに係る貸出冊数及び貸出期間は、貸出しを受ける団体の規模、活動内容等に応じて教育委員会が別に定める。
 - 3 教育委員会は、登録者が貸出しを受けた図書館資料の返却を怠った場合には、その者への貸出しを停止の措置をとることができる。
 - 4 前項の措置は、返却期限日(貸出期間の最終日をいう。)から起算して1月を経過しても貸出しを受けた図書館資料を返却しない者に対して行うものとする。

(平17教委規則3・一部改正)

(物品等の貸出)

第11条 教育委員会は、学校活動、公民館活動その他の公共的な活動に使用する場合に限り、図書館資料のほか、視聴覚資料及び図書館が所有する物品等を団体登録者に対し、貸し出すことができる。

- 2 前項の貸出しを受けようとする団体登録者は、あらかじめ、教育委員会の許可を受けなければならない。

(平17教委規則3・追加)

(予約)

第12条 図書館資料の貸出しの登録を受けた者は、図書館資料の貸出しの予約をすることができる。

(平17教委規則3・追加)

(督促)

第13条 教育委員会は、貸出期間を超過しても登録者が貸出しを受けた図書館資料を返却しないときは、登録者に対し返却の督促を行うものとする。

(平17教委規則3・追加)

(貸出しを受けた図書館資料の汚損等)

第14条 利用者が、図書館資料を甚だしく汚損し、若しくは破損し、又は紛失したときは、直ちに教育委員会に届け出なければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による届出があったときは、図書館資料を甚だしく汚損し、若しくは破損し、又は紛失した利用者に対し、当該図書館資料に相当する物の納付又は相当の代価(台帳記載価格に相当する金額)の弁償を求めることができる。

3 前項の場合において、図書館資料の汚損又は破損の原因が天災その他の不可抗力による場合は、その事情を証する書類を添付することにより、利用者はその責めを免れるものとする。

4 第2項の弁償は、第1項の規定による届出後3月以内にこれをしなければならない。この場合において、教育委員会は、弁償の期間を超過しても当該弁償の求めに応じない利用者に対し、当該弁償の督促を行うものとする。

5 第10条第3項の規定は、第1項の規定による届出後4月を超過しても弁償の求めに応じない利用者に対して準用する。

(平17教委規則3・追加)

(寄贈)

第15条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 前項の規定により寄贈された図書館資料の一切の権限は、図書館に帰属するものとし、寄贈された図書館資料の寄贈者への返還は行わないものとする。

(平17教委規則3・追加)

(遵守事項)

第16条 図書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設、設備及び図書館資料を破損し、滅失し、又は汚損しないこと。

(2) 館内で飲食若しくは喫煙をし、又は火気を使用しないこと。

(3) その他教育委員会が定める事項

(平17教委規則3・旧第11条線下)

(図書館協議会の会長及び副会長)

第17条 宗像市民図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によりこれを定める。

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、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(平17教委規則3・旧第12条線下)

(会議)

第18条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集する。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

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

(平17教委規則3・旧第13条線下)

(庶務)

第19条 協議会の庶務は、教育部図書課において処理する。

(平17教委規則3・旧第14条線下)

(雑則)

第20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、別に定める。
(平17教委規則3・旧第15条線下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前までに、宗像総合市民センター条例施行規則(昭和63年宗像市規則第5号)及び玄海町観光物産館・文化施設設置条例施行規則(平成4年玄海町規則第17号)の規定に基づいてなされた処分、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17年3月25日教委規則第3号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年10月24日教委規則第7号)

この規則は、平成18年11月1日から施行する。

附 則(平成19年12月26日教委規則第9号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年5月7日教委規則第7号)

この規則は、平成20年6月1日から施行する。

○宗像市民図書館の運営に関する要綱

平成15年4月1日
教育委員会告示第4号

(趣旨)

第1条 この告示は、宗像市民図書館条例(平成15年宗像市条例第71号)及び宗像市民図書館条例施行規則(平成15年宗像市教育委員会規則第25号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、宗像市民図書館(以下「図書館」という。)の運営について、必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象者及び貸出しの登録)

第2条 規則第6条第2項第2号に規定する者が図書の貸出しを受けるため、登録をしようとするときは、市内に通勤する者にあつては市内の事業所に勤務していることが確認できる書類又は勤務確認票、市内に通学する者にあつては市内の学校に在籍していることが確認できる証明書を提示するものとする。

2 規則第6条第2項第3号の教育委員会が特に認める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) ユリックス倶楽部の会員

(2) ユリックスウェルネスクラブの会員

(3) 株式会社西日本新聞ティーエヌシー宗像文化サークルの受講者

3 前項の者が登録を受けようとするときは、同項第1号又は第2号の者にあつては当該会員資格を証する書類、同項第3号の者にあつては受講を証する書類を提示するものとする。

4 前項の規定により登録を受けた者の登録の期間は、その会員資格の有効期間が満了するまでの間とする。

5 第3項の規定は、前項の登録期間の満了による登録の更新手続にこれを準用する。

(平17教委告示1・一部改正)

(登録に要する証明書等)

第3条 規則第7条第1項の証明書等は、次に掲げるいずれかの書類であつて、登録を受けようとする者の氏名が記載されているものとする。

(1) 個人にあつては運転免許証、健康保険の被保険者証その他法令等の規定により交付された書類であつて当該登録を受けようとする者が本人であることを確認できる書類、団体にあつては団体の規約、定款等当該団体の代表者及び住所が確認できる書類

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示することができない場合又は転入等の事由により当該書類の変更の手続を終えていない場合は、登録を受けようとする者の住民票若しくは印鑑証明書

(3) 学生証又は生徒手帳(小学生にあつては名札)

(利用カードの紛失等の届出)

第4条 規則第7条第3項の規定による届出は、利用カード紛失等届により行うものとする。

(平17教委告示1・一部改正)

(継続貸出)

第5条 図書館資料の貸出しを受けた者が規則第10条第1項の規定による貸出期間経過後も同一の図書館資料を利用しようとするときは、当該貸出期間中に申請することにより、1回を限度として貸出しを継続することができる。この場合において、継続して貸出しを受けることができる期間は、同項に規定する貸出期間とする。

(団体登録者への貸出し等)

第6条 規則第10条第2項に規定する団体貸出しに係る貸出冊数及び貸出期間は、次の表の左欄に掲げる団体の規模、活動内容等の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に定める貸出冊数及び同表の右欄に定める貸出期間とする。ただし、団体貸出しにあつては、貸出期間の継続は行わないものとする。

団体の規模、活動内容等	貸出冊数	貸出期間
学校(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校をいう。)等の主として学校活動及び学校教育に資する団体	図書館資料にあつては100冊以内、カセットテープにあつては10本以内	貸出日から起算して図書館資料にあつては1月以内、カセットテープにあつては15日以内
公民館活動その他の公共的な活動において読書の推進を行う15人以上の構成員で組織された団体	図書館資料にあつては100冊以内、カセットテープにあつては10本以内	貸出日から起算して図書館資料にあつては1月以内、カセットテープにあつては15日以内
その他の団体	図書館資料にあつては50冊以内、カセットテープにあつては5本以内	貸出日から起算して図書館資料にあつては1月以内、カセットテープにあつては15日以内

(物品等の貸出)

第7条 規則第11条第1項の規定により視聴覚資料及び図書館が所有する物品等の貸出しを受けようとする団体登録者は、館外特別貸出申請書を宗像市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に提出するものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、登録団体に対し、館外特別貸出許可証を交付するものとする。

(平17教委告示1・一部改正)

(予約)

第8条 規則第12条の予約は、図書館のカウンター、ファックス、館内利用者端末又は宗像市ホームページで申し込むものとする。

2 図書館資料の予約をしようとする者が図書館のカウンター又はファックスで図書館資料の予約をするときは、リクエストカードにより申し込むものとする。

3 図書館資料の予約をしようとする者(中学校就学前の児童を除く。)が館内利用者端末又は宗像市ホームページで図書館資料の予約をするときは、初回に限り、あらかじめ、当該予約に必要な暗証番号の付与を申請し、当該暗証番号の登録を受け、館内利用者端末又は宗像市ホームページにより申し込むものとする。

4 教育委員会は、予約された図書館資料が用意されたときは、予約者に対し、その旨を通知するものとする。この場合において、予約された図書館資料の取置期間は、予約者への通知後1週間とする。

5 教育委員会は、第2項の規定により利用者から申込みのあつた図書館資料が図書館に所蔵していない場合は、購入又は他の図書館との相互貸借等により図書館資料の確保に努めるものとする。ただし、購入が不相当なとき又は当該図書館資料の入手が困難なときは、その旨を予約者に通知するものとする。

(平17教委告示1・平19教委告示2・一部改正)

(督促)

第9条 規則第13条の督促は、電話による催告又は督促状の送付をもって行うものとする。

(平17教委告示1・一部改正)

(貸出しを受けた図書館資料の汚損等)

第10条 規則第14条第2項の規定による弁償を求めるときの図書館資料の状態は、次に定める状態を目安とする。

- (1) 破損により、その一部が欠落し、補修が不可能な状態
- (2) 濡水又は汚れにより、判読不能又は利用者に不快感を与える状態
- (3) その他図書館資料としての利用に供するに不相当と認められる状態

(平17教委告示1・全改)

(複写)

第11条 図書館資料の複写をしようとする者は、複写申込書を教育委員会に提出しなけれ

ばならない。

- 2 図書館資料を複製することができる範囲は、著作物の概ね半分以下とし、その複製が著作権法(昭和45年法律第48号)の規定に違反するおそれがあるとき、その他図書館の管理運営上支障があるときは、これを複製することができない。

(平17教委告示1・旧第13条線上)

(電話による予約等)

- 第12条 図書館は、電話による図書館資料の予約、貸出しの継続、取置き等は、一切行わないものとする。

(平17教委告示1・旧第14条線上)

(禁止行為)

- 第13条 図書館を利用する者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 私語、談話、拍手等をする行為
- (2) 携帯電話等を使用する行為
- (3) 図書館資料を利用しない学習その他読書環境を侵害する行為
- (4) 写真撮影
- (5) 持込みによるパソコンその他の電子機器の使用及びテレビ、ラジオ、CD等の視聴
- (6) 前各号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑となる行為

(平17教委告示1・旧第15条線上)

(館内掲示物)

- 第14条 図書館において、催物の掲示をすることができる物は、次に掲げるもので、その内容が館内に掲示することが適当と認められるものとする。

- (1) 市が主催する事業に関するもの
- (2) 財団法人宗像市総合公園管理公社(昭和62年9月21日に財団法人宗像市総合公園管理公社という名称で設立された法人をいう。)が主催する事業に関するもの
- (3) 公共団体、公共的団体その他公的機関が主催し、又は後援する事業に関するもの

(平17教委告示1・旧第16条線上、平20教委告示3・一部改正)

(雑則)

- 第15条 この告示に定めるもののほか、図書館の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(平17教委告示1・追加)

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成15年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行前までに、宗像市総合市民センター図書館の運用に関する要綱(平成14年宗像市内規第1号。以下「旧要綱」という。)の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 3 この告示の規定中期間に係る規定は、旧要綱の規定に基づき経過した期間を通算する。

附 則(平成17年3月25日教委告示第1号)

この告示は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成19年7月31日教委告示第2号)

この告示は、平成19年9月1日から施行する。

附 則(平成20年9月25日教委告示第3号)

この告示は、平成20年12月1日から施行する。