

○清瀬市立図書館運営規則

平成2年10月1日教育委員会規則第2号

改正

平成6年4月28日教委規則第1号
平成7年10月1日教委規則第14号
平成9年2月5日教委規則第4号
平成12年5月29日教委規則第4号
平成13年1月25日教委規則第1号
平成15年3月28日教委規則第1号
平成20年9月3日教委規則第11号
平成22年10月19日教委規則第4号
平成24年2月24日教委規則第1号
平成24年9月25日教委規則第9号
平成25年3月29日教委規則第1号
令和4年1月21日教委規則第2号
令和7年4月1日教委規則第4号

清瀬市立図書館運営規則

清瀬市立図書館運営規則（昭和49年教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、清瀬市立図書館設置条例（昭和48年清瀬市条例第32号）第9条の規定に基づき、清瀬市立図書館（以下「図書館」という。）の運営等に関して、必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 通則

（事業）

第2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、次の事業を行うものとする。

- （1） 図書館資料（図書、新聞、雑誌、郷土資料、行政資料、視聴覚資料その他の記録等）の収集、整理及び保存
- （2） 個人貸出し、団体貸出し及び館内利用
- （3） 読書案内、読書相談及び参考調査
- （4） コピーサービス
- （5） 子供会、読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の開催及び奨励
- （6） 館報その他の読書資料の発行及び配布
- （7） 各種情報及び参考資料の紹介並びに提供
- （8） 他の図書館、学校及び博物館等との連絡協力
- （9） 図書館資料の相互貸借
- （10） 地域文庫及び読書団体との連絡協力
- （11） 機器等の提供
- （12） その他図書館の目的達成のために必要な事業
（開館時間及び休館日）

第3条 開館時間及び休館日は、別表のとおりとする。

2 清瀬市立図書館長（以下「館長」という。）は、必要と認めるとき、前項に規定する開館時間及び休館日を、臨時に変更することができる。

3 館長は、必要と認めるとき、第1項の規定にかかわらず休館日を、臨時に定めること

ができる。

- 4 館長は、必要と認めるとき、休館日を臨時に開館し、開館時間を定めることができる。
(図書館奉仕を利用できる者)

第4条 次の各号の一に該当する者は図書館奉仕を受けることができる。

- (1) 清瀬市内に居住、通勤又は通学している個人
- (2) 清瀬市内に所在する事業所、機関又は読書会等の団体
- (3) 多摩北部都市広域行政圏内の小平市、東村山市、東久留米市及び西東京市に居住している個人
- (4) 清瀬市に隣接する所沢市及び新座市内に居住している個人

- 2 館長は、必要と認めるとき、前項の規定にかかわらず、別に図書館奉仕の利用を承認することができる。

(資料の利用方法の制限)

第5条 館長は、特に高価な資料、貴重な資料及び参考資料等の利用について、その方法を制限することができる。

(利用の制限)

第6条 館長は、第4条の規定にかかわらず、資料の一部、機器及び施設等の利用者を制限することができる。

- 2 館長は、図書館に関する規則等に従わない者又は秩序を乱し他人に迷惑を及ぼす者に対して、資料、機器及び施設の利用を制限又は禁止することができる。

(損害の弁償)

第7条 利用者は、資料、機器又は施設等をこわしたり、なくしたり又は甚だしくよごしたときは、現品あるいは相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、館長は、やむを得ない理由があると認めるとき、弁償額を減額又は免除することができる。

第2節 個人貸出し

(貸出しの手続)

第8条 個人貸出しを受けようとする者は、原則として、個人利用カード(以下「利用カード」という。)によらなければならない。利用カードの交付を受けようとする者は、登録申請書に必要事項を記入し、館長に提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の規定により登録をした者に対して利用カードを交付する。

3 利用カードの有効期間は、永年とする。

4 登録事項に変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。また、図書館奉仕を受ける資格を失った場合は、利用カードを速やかに返却しなければならない。

(利用カードの紛失)

第9条 利用カードを紛失したときは、速やかに届け出なければならない。

- 2 届出を怠って、利用カードを他人に使用されておきた事故は、登録者本人の責任とする。

(利用カードの不正使用禁止)

第10条 利用カードは、これを他人に譲渡又は転貸する等、不正に使用してはならない。

- 2 利用カードを不正に使用しておきた事故は、登録者本人の責任とする。

(貸出点数及び期間)

第11条 資料の貸出点数は、資料の所蔵数等を考慮して館長が別に定める。

- 2 資料の貸出期間は15日以内(宅配及び返送の期間を除く。)とする。ただし、館長は資料の種別又は形態等により、その期間を変更することができる。

3 貸出期間後、引き続き利用しようとする者は、延期の手続きをとらなければならない。ただし、延期は1回に限り、その期間は7日以内とする。

(貸出しの制限)

第12条 貸出期間を過ぎても資料の返却をしない者に対して、館長は資料の貸出禁止等の制限をすることができる。

(郵送等による貸出し)

第13条 清瀬市に居住している個人で、高齢及び身体障害等の理由により直接図書館を利

用することが困難であると館長が認めるときは、郵送及び代理人等による貸出しを受けることができる。

(宅配による貸出し)

第13条の2 清瀬市に居住している個人は、図書館資料を宅配により貸出しを受け、また返却することができる。

(図書館附属施設)

第14条 図書館に次のとおり附属施設を設置する。この場合において、元町こども図書館の開館時間及び休館日は、別表2のとおりとする。

(1) 名称 清瀬市立元町こども図書館(駅前図書館附属施設)

位置 東京都清瀬市元町一丁目6番6号

第3節 団体貸出し

(貸出しの手続)

第15条 団体貸出しを受けようとする者は、団体利用カードによらなければならない。団体利用カードの交付を受けようとする者は、登録申請書に必要事項を記入し、館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の規定により登録をした団体に対して利用カードを交付する。

3 団体利用カードの有効期間は、5年間とする。

(団体利用カードの紛失等)

第16条 団体利用カードの紛失、不正使用及び資料の返却に関しては第9条、第10条及び第12条の規定を準用する。

(貸出点数及び期間)

第17条 資料の貸出点数は、館長が別に定める。

2 資料の貸出期間は3か月以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、その期間を変更することができる。

第4節 協力貸出し

(利用できる者)

第18条 他の公共図書館、大学図書館、専門図書館、学校図書館及び図書館類縁機関等は、図書館資料等の協力貸出しを受けることができる。ただし、館長が必要と認めるときは、その対象を変更することができる。

(貸出しの手続)

第19条 前条に規定する各機関との間に、協力貸出しに関する要綱又は要領等協定のあるものは、その協定の定めるところによる。

2 前項の規定を除き、資料の貸出し、利用の制限、貸出点数、貸出期間及び損害の弁償等の対応は館長が別に定める。

第3章 図書館資料の収集及び管理

第1節 図書館資料の収集

(図書館資料の購入)

第20条 図書館資料(以下「資料」という。)の選定及び購入は館長が行う。

(寄贈及び寄託資料)

第21条 図書館は、寄贈及び寄託資料を受けすることができる。

第2節 資料の管理

(管理原則)

第22条 資料は、常に良好な状態で使用できるよう善良な管理をし、図書館設置の目的にそって特に指定したものを除き、市民が容易に利用できるように管理することを原則とする。

(資料の管理者)

第23条 資料の管理は館長が行う。

(資料の年度区分)

第24条 資料の受払いは、会計年度によって区分する。

(寄贈及び寄託資料)

第25条 寄贈及び寄託資料は、他の図書館資料と同様に取り扱う。

2 寄託資料に事故が生じた場合、図書館はその責任を負わない。

(資料の管理)

第26条 資料の管理は、電算処理によって行う。ただし、新聞等消耗度が高く、時期性の強い資料は、これを省略することができる。

(資料の廃棄)

第27条 館長は、資料を点検し、破損等によって使用不能となった資料、不用となった資料及び所在不明となり6か月を過ぎてなお発見できない資料は、廃棄することができる。

第4章 図書館協議会

(任務)

第28条 清瀬市立図書館協議会（以下「協議会」という。）は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕に対し、館長に対し意見を述べる。

(会長及び副会長)

第29条 協議会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、会議を運営する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

(会議)

第30条 会議は、定例会を年2回とし、必要に応じて臨時会を開く。

2 会議は、会長が招集する。

3 会議は、委員の半数以上の出席をもって成立する。

4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長が決する。

(事務の処理)

第31条 協議会の事務は、図書館が処理する。

第5章 管理運営等

(遵守義務)

第32条 この規則に定めるもののうち、図書館が管理する電子計算組織により管理運営するものについては、清瀬市電子計算組織運営管理規程（昭和61年清瀬市訓令第3号）を遵守しなければならない。

(委任)

第33条 この規則に定めるもののほか、管理運営に必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規則は、平成2年10月1日から施行する。

附 則（平成6年4月28日教委規則第1号）

この規則は、平成6年7月13日から施行する。

附 則（平成7年10月1日教委規則第14号）

この規則は、平成7年10月1日から施行する。

附 則（平成9年2月5日教委規則第4号）

この規則は、平成9年2月5日から施行する。

附 則（平成12年5月29日教委規則第4号）

(施行期日)

この規則は、平成12年6月1日から施行する。

附 則（平成13年1月25日教委規則第1号）

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行し、平成13年1月21日から適用する。

附 則（平成15年3月28日教委規則第1号）

(施行期日)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月3日教委規則第11号）

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成22年10月19日教委規則第4号）

この規則は、平成22年11月1日から施行する。

附 則（平成24年2月24日教委規則第1号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月25日教委規則第9号）

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29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（令和4年1月21日教委規則第2号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和7年4月1日教委規則第4号）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、第13条の2の次に1条を加える改正規定（第14条第2号に係る部分に限る。）は、令和8年2月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

駅前図書館		
開館日時	曜日	時間
	火、水、木、金曜日	午前10時から午後8時まで
	土、日曜日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日	午前10時から午後6時まで
休館日	定期休館日	月曜日、館内整理日（7、8、12月及び特別整理日を設定した月を除く第4木曜日）
	1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで	
	特別整理日	年間15日以内

別表2（第14条関係）

元町こども図書館 （駅前図書館附属施設）		
開館日時	曜日	時間
	火、水、木、金、土、日曜日	午前10時から午後8時まで
休館日	定期休館日	月曜日、館内整理日（7、8、12月及び特別整理日を設定した月を除く第4火曜日）
	国民の祝日	国民の祝日に関する法律に規定する日
	1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで	
	特別整理日	年間15日以内