

## ○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

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7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) 会議室の提供
- (7) 館報その他の読書資料の発行及び配布
- (8) 各種情報及び参考資料の紹介並びに提供

- (9) 他の図書館、学校及び博物館等との連絡協力
- (10) 図書館資料の相互貸借
- (11) 地域文庫及び読書団体との連絡協力
- (12) 視聴覚機器等の提供
- (13) 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、視聴覚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。

### 第3節 団体貸出し

(貸出しの手続)

**第14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15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16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17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。

(貸出しの手続)

**第18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5節 視聴覚機器**

(利用できる者)

**第19条** 清瀬市内に居住している個人及び所在する事業所、機関又は読書会等の団体は、視聴覚機器の貸出しを受けることができる。

(貸出しの手続)

**第20条** 視聴覚機器の貸出しを受けようとする者は、館長の承認を受けなければならない。

(貸出しできる視聴覚機器)

**第21条** 貸出しできる視聴覚機器は、その機能及び所有数等を考慮して館長が別に定める。

(貸出期間及び数量等)

**第22条** 視聴覚機器の貸出期間及び数量は、館長が別に定める。

2 視聴覚機器の返却に関しては、第12条の規定を準用する。

#### **第6節 会議室の利用**

(利用できる者)

**第23条** 清瀬市内に居住、通勤又は通学している個人及び所在する事業所、機関又は読書会等の団体は、文化活動及び生涯学習活動等図書館事業に関連のある集会及び行事に使用する場合に、図書館の会議室を利用することができる。

(利用の承認等)

**第24条** 前条の規定により、会議室を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。

2 前項の規定により、会議室の利用の承認を受けようとする者は、中央図書館会議室利用申請書により館長に申請しなければならない。

3 前項に規定する会議室の利用の申請の受付方法は抽選及び申請順により行うものとし、申請期間等(抽選の申込期間及び抽選期間を含む。)は、使用する月の3か月前の5日から使用日当日までとする。

(承認書)

**第24条の2** 館長は、前条第1項の規定により利用の申請をした者について利用の承認をしたときは、中央図書館会議室利用承認書を当該申請者に交付するものとする。

(利用の不承認)

**第25条** 館長は、会議室の利用について次の各号の一に該当すると認められるときは、利用を承認しないものとする。

- (1) 図書館事業の目的に反するおそれのある利用
- (2) 風俗を害し秩序を乱すおそれのある利用
- (3) 営利活動、宗教活動及び政治活動を目的とする利用
- (4) 管理運営上支障がある利用

(利用責任者)

**第25条の2** 会議室の利用を承認された者は、会議室の利用に係る規律を保持するため、あらかじめ満20歳以上の者を利用責任者に定めなければならない。

(会議室利用の制限)

**第26条** 館長は、会議室の利用について次の各号の一に該当すると認められるときは、その利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用の承認を取消することができる。

- (1) 利用者が図書館に関する規則等に違反したとき。
- (2) 利用目的が承認のときと違ったとき。
- (3) 事故等で会議室の利用が不可能になったとき。
- (4) 管理運営上特に必要があると認められるとき。

### 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27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28条** 図書館は、寄贈及び寄託資料を受けることができる。

#### 第2節 資料の管理

(管理原則)

**第29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30条** 資料の管理は館長が行う。

(資料の年度区分)

**第31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 32 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 33 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 34 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 35 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 36 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決める。

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 37 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 38 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 39 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の個人情報に関する条例(昭和 59 年清瀬市条例第 18 号)及び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 40 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1号)

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

## 別表(第3条関係)

中央図書館		
	曜日	時間
開館日時	水、木曜日	10:00 から 19:00 まで
	火、金、土、日曜日	10:00 から 17:00 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(昭和23年法律第178号)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

元町こども図書館		
	曜日	時間
開館日時	火、水、木、金、土、日曜日	10:00 から 17:00 まで ただし、館長が指定した曜日は 19:00 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(昭和23年法律第178号)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

下宿図書館		
	曜日	時間
開館日時	火、水、木、金、土、日曜日	10:00 から 17:00 まで ただし、館長が指定した曜日は 19:00 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1火曜日)
	国民の祝日	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
		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



野塩図書館		
開館日時	曜日	時間
		火、水、木、金、土、日曜日
休日	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2火曜日)
	国民の祝日	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
		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

竹丘図書館		
開館日時	曜日	時間
		火、水、木、金、土、日曜日
休日	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3火曜日)
	国民の祝日	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
		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

駅前図書館			
開館日時	曜日	時間	
		火、水、木、金曜日	10:00 から 20:00 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	10:00 から 18:00 まで
休日	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	