

○逗子市立図書館条例施行規則

平成 17 年 4 月 1 日

逗子市教育委員会規則第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、逗子市立図書館条例(平成 16 年逗子市条例第 16 号)の施行に関し必要な事項を定める。

(開館時間)

第 2 条 図書館及び分室の開館時間は、次のとおりとする。ただし、逗子市教育委員会(以下「委員会」という。)が必要があると認めるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

区分	開館時間
図書館	(1) 月曜日から金曜日までの日(こ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(以下「休日」という。)に当たる場合を除く。)は、午前 9 時から午後 7 時まで (2) 前号に規定する日以外の日は、午前 9 時から午後 5 時まで
分室	午前 9 時から午後 5 時まで

(休館日)

第 3 条 図書館及び分室の休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が必要があると認めるときは、休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

区分	休館日
図書館	(1) 毎週火曜日(第 2 火曜日を除く。)ただし、この日が休日に当たるときは、その翌日以後の最初の平日とする。 (2) 年末年始(12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで) (3) 館内整理日(毎月第 2 火曜日(この日が休日に当たるときは、その翌日以後の最初の平日)及び 1 月 4 日(この日が火曜日に当たるときは、その翌日)) (4) 特別整理期間(毎年度において、15 日を超えない範囲で委員会が指定する期間)
分室	(1) 毎週火曜日。ただし、この日が休日に当たるときは、その翌日以後の最初の平日とする。 (2) 年末年始(12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで) (3) 館内整理日(1 月 4 日(この日が火曜日に当たるときは、その翌日))

	(4) 特別整理期間(毎年度において、15日を超えない範囲で委員会が指定する期間)
--	---

(入館の制限)

第4条 図書館長(以下「館長」という。)は、次の各号のいずれかに該当する者の入館を拒み、又は退館を命じることができる。

- (1) 他の利用者に著しく迷惑をかけ、又はかける恐れがあると認められる者
- (2) その他図書館の管理運営上支障がある者

(館内の秩序)

第5条 入館者は、館内の秩序を保つため、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館資料(図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第1号に掲げる資料で、図書館が所蔵するものをいう。以下同じ。)は必ず所定の場所で利用すること。
- (2) 館内で他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 飲食等は必ず所定の場所で行うこと。
- (4) その他館長が指示する事項

(図書館資料の館内利用)

第6条 図書館資料(視聴覚資料を除く。)の館内での閲覧は、原則として自由とする。ただし、書庫内図書資料及び布絵本、デイジー等については、閲覧の手続を行わなければならない。

(利用の登録等)

第7条 図書館資料を館外において利用(以下「館外利用」という。)しようとする者は、図書館カード交付等申込書(第1号様式)に必要事項を記載の上、住所、氏名、生年月日等がわかる本人確認の書類を館長に提示して登録しなければならない。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。

2 前項の規定による登録ができる者等は、市内に在住、在勤若しくは在学する個人又は10人以上で構成する市内の団体若しくは機関(以下「団体等」という。)とする。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。

3 館長は、第1項の規定による登録を行った者(以下「登録者」という。)に対し、図書館カード(第2号様式)を交付する。

4 登録者は、第1項の規定による登録の日から3年ごとに登録の更新を行うものとする。

5 登録者は、第1項の図書館カード交付等申込書の内容に変更を生じたときは、速やかに図書館カード登録変更の手続をしなければならない。

(図書館カードの再交付)

第8条 登録者は、当該図書館カードを汚損、破損又は紛失したときは、図書館カードの再交付の手続をしなければならない。

(図書館資料の館外利用)

第9条 図書館資料を館外利用する者は、図書館カードを館長に提示し、利用の許可を受けなければならない。ただし、図書館カードの提示にあつては、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 図書館資料を館外利用する者は、第4項から第7項までに規定する利用期間の満了する日までに図書館資料を返却しなければならない。

3 登録者のうち市内に在住する者については、市内に限り宅配による図書館資料の館外利用をすることができる。この場合において、利用の申込みは図書館で行い、宅配費用は利用者の負担とする。

4 市内に在住し、心身に障がいをもつため来館することが困難な者の利用の申込みは、電話その他の方法により行い、郵送による貸出しを受けることができ、その利用期間は、4週間とする。

5 個人が館外利用のできる図書館資料(視聴覚資料を除く。)は、6点を限度とし、その利用期間は、次に掲げるとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、雑誌を除き、1回1週間に限り利用期間の延長をすることができる。

(1) 雑誌 1週間

(2) 雑誌以外の図書 2週間

6 視聴覚資料で館外利用のできる貸出点数は、2点を限度とし、その利用期間は、1週間とする。

7 団体等が館外利用のできる図書館資料(視聴覚資料を除く。)は、50点を限度とし、その利用期間は、4週間以内とする。

8 次に掲げる図書館資料は、館外利用をすることができない。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) 事典、辞書、地図等の類

(2) 新聞、官報及び公報

(3) 雑誌の最新号

(4) 郷土資料

(5) 特別コレクション

(6) その他館長が指定するもの

(館外利用の停止等)

第10条 館長は、図書館資料の館外利用をした者がその利用期間を満了し、かつ、督促を受けても当該図書館資料を返却しないときは、図書館カードの使用を一時停止し、又は登録を取り消すことができる。

(視聴覚資料等の利用)

第 11 条 館内で視聴覚資料の視聴及び端末機でインターネットを利用する者は、視聴又は閲覧の継続をしなければならない。

2 視聴覚資料の館内での視聴は、原則として 1 人 1 本までとする。

3 インターネットの利用時間は、原則として 1 時間以内とする。

(予約及びリクエスト)

第 12 条 貸出中の図書館資料の館外利用を希望する者は、12 点を限度として、予約をすることができる。

2 図書館が所蔵していない図書館資料(視聴覚資料を除く。)の利用を希望する者は、リクエストすることができる。ただし、市内に在住、在勤又は在学する個人に限る。

3 館長は、前項の規定によりリクエストされた資料が図書館資料として必要があると認めるときは、当該資料を購入し、図書館資料とすることができる。

4 前 2 項の規定によりリクエストされた資料が図書館資料となったときは、第 1 項の規定により予約された資料とみなす。

(複写)

第 13 条 図書館において、図書館資料(視聴覚資料を除く。)を複写しようとする者は、複写申込書を館長に提出し、承認を受け、その実費を負担しなければならない。ただし、技術上複写することが明らかに困難と認める資料については、複写できない。

2 複写は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 31 条第 1 項の規定によるものとする。

(損害の賠償)

第 14 条 図書館資料、器材等を汚損し、又は亡失した者は、現品又はそれに相当する物により弁償しなければならない。ただし、不可抗力による場合は、この限りでない。

(寄贈及び寄託)

第 15 条 図書館は、図書その他の資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

(委任)

第 16 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 17 年 4 月 17 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、改正前の逗子市立図書館条例施行規則の規定により館外利用している図書館資料については、なお、従前の例による。

附 則(平成 26 年 12 月 8 日教委規則第 8 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、改正前の逗子市立図書館条例施行規則の規定により館外利用している図書館資料については、なお、従前の例による。

附 則(令和 2 年 3 月 23 日教委規則第 3 号)

(施行期日)

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に使用している様式については、当分の間これを取り繕い使用することができる。

第 1 号様式(第 7 条関係)

受付日 年 月 日														
図書館カード交付等申込書 LIBRARY CARD APPLICATION (新規 ・ 再交付 ・ 変更)					太線の中をご記入ください									
					図書館カード 登録番号									
フリガナ					うまれたひ		Year/Month/Day							
なまえ 氏名 Name					生年月日 Birth Date		大正・昭和・平成・令和 年 月 日							
じゅうしょ 住所 Address		〒 — —												
でんわ 電話 Telephone		優先① — —			優先② — —									
備考		勤務先、学校名、保護者署名 など												
					旧登録番号									
1		2		3		4		5		紛失登録日 年 月 日				
6		7		8		9		10		逗子市立図書館 Zushi City Library				

第2号様式（第7条関係）

表

図書館カード
Library Card



ずし

裏

返子市立図書館 電話
小坪分室 電話
沼間分室 電話

本などを借りるときは、このカードをお持ちください。

◎このカードは、返子市内の図書館及び分室で使えます。

◎このカードをなくしたとき、または住所・電話番号などが変わったときは、お知らせください。

なまえ
氏名
Name