

堺市立西図書館ラーニングスペース使用取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市民が共に学びあう生涯学習社会の実現を図り、図書館事業の振興に資するためラーニングスペースを使用することについて、堺市立図書館管理運営規則（平成11年教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(使用の用途)

第2条 ラーニングスペースは、次に掲げる行為を行う場合に限り、教育長の承認を得て使用することができる。

- (1) 図書館事業の振興に資する読書会、講演会、研修、その他これらに類するもの
- (2) その他教育長が適当と認める行為

(開室時間及び休室日)

第3条 ラーニングスペースの開室時間は、火曜日から金曜日まで（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。）を除く。）にあつては午前10時から午後8時までとし、土曜日、日曜日及び休日にあつては午前10時から午後6時までとする。ただし、教育長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

2 ラーニングスペースの休室日は、次のとおりとする。ただし、教育長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休室し、若しくは開室することができる。

- (1) 月曜日（休日を除く。）
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(使用の申請及び承認)

第4条 使用することができるラーニングスペースは、ラーニングスペースAB（定員50人）、及びラーニングスペースD（定員16人）とする。

2 ラーニングスペースの使用時間に係る区分は、次のとおりとし、使用の承認に係る使用時間は、本来の使用目的に要する時間のほか、その準備及び後始末に要する時間を含めたものとする。ただし、図書館の催事などが予定されている時間は使用の申請をすることができない。

火曜日から金曜日まで（休日を除く。）

午前	午後	夜間
午前10時から 正午まで	午後1時から 午後4時まで	午後5時から 午後8時まで

土曜日、日曜日及び休日

午前	午後
午前10時から 正午まで	午後1時から 午後4時まで

- 3 規則の規定により使用の承認を受けようとする者は、規則第8条に規定する貸出カードを提示し、堺市立西図書館ラーニングスペース使用申請書（様式第1号）を教育長に提出しなければならない。
- 4 前項の規定による申請は、使用しようとする日の2か月前（ただし、その日が休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い開館日）の午前10時から受け付けるものとする。
- 5 教育長は、ラーニングスペースの使用が適当であると認めるときは、堺市立西図書館ラーニングスペース使用承認書（様式第2号）を申請者に交付する。
- 6 前項の規定にかかわらず、教育長は、必要があると認めるときは、これらの使用時間を延長し、又は短縮することができる。

（使用の制限）

第5条 教育長は、次の各号のいずれかに該当するときは、ラーニングスペースの使用を承認しない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設、附属設備その他器具備品等を破損し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- (3) 営利を目的として使用しようとするとき。
- (4) 政治的活動又は宗教的活動のため使用しようとするとき。
- (5) その使用が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に想定する暴力団の利益になり、またはなるおそれがあると認めるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理上支障があり、使用させることが不適當であると認めるとき。

（使用の承認の順位）

第6条 使用の承認の順位は、使用の申請を受理した順序による。ただし、教育長が公益上特に必要があると認めるときは、この限りではない。

（使用料）

第7条 ラーニングスペースの使用料は、無料とする。

（使用権の譲渡等の禁止）

第8条 ラーニングスペースの使用の承認を受けたもの（以下、「使用者」という。）は、その

権利を他人に譲渡し、または他人に使用させ、若しくは承認を受けた目的以外に使用してはならない。

(使用の承認の取消し等)

第9条 教育長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の承認を取消しすることができる。

- (1) 第5条各号のいずれかに該当したとき。
- (2) 規則またはこの要領に違反したとき。
- (3) 使用の承認に付した条件に違反したとき。

2 前項の規定による使用の承認の取消し等により損害が生じても、本市は、その責を負わない。

(使用者の管理義務)

第10条 使用者は、使用期間中その使用に係る施設、附属設備その他器具備品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 使用者は、施設、附属設備その他備品等を破損し、または滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第11条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容人員が第4条第1項の定員をこえないこと。
- (2) 許可を受けないで、物品の販売、飲食等をしないこと。
- (3) 火気を使用しないこと
- (4) 許可を受けないで、室内に貼り紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (5) 許可を受けないで、施設、附属設備その他器具備品等を使用しないこと。
- (6) 許可を受けないで、附属設備その他器具備品等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (7) 許可を受けないで、図書館駐車場の使用をしないこと。
- (8) 使用者の使用目的に応じて入室した者に対し、次条各号に定める事項を遵守させること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入室者の遵守事項)

第12条 入室者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 火気を使用しないこと。
- (2) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入りしないこと。

- (4) 室内を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(施設等の破損等の届出)

第13条 施設、付属設備その他器具備品等を破損し、または滅失した者は、直ちにその旨を係員に届出て、その指示を受けなければならない。

(委任)

第14条 この要領に定めるもののほか、ラーニングスペースの管理及び運営について必要な事項は、西図書館長が定める。

附 則

この要領は、令和6年9月1日から施行する。