

堺市立図書館における図書館資料等の利用に関する要綱

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 図書館資料等の利用

第1節 登録（第3条・第4条）

第2節 図書館資料の貸出し等（第5条―第14条）

第3節 複写（第15条―第19条）

第4節 電子書籍（第20条・第21条）

第5節 図書館資料等の利用の特例（第22条）

第3章 雑則（第23条・第24条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、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。）第7条第2項第3号及び第4号、第8条第5項、第10条第4項、第11条第5号、第12条、第13条、第14条第2項第2号及び第3号並びに第5項並びに第19条の規定に基づき、堺市立図書館（以下「図書館」という。）における図書館資料等の利用について必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料 規則第7条第1項に規定する図書館資料をいう。
- (2) 登録 規則第7条第1項の登録をいう。
- (3) 登録利用者 規則第7条第1項の規定により登録を受けたものをいう。

第2章 図書館資料等の利用

第1節 登録

（登録の対象）

第3条 規則第7条第2項第3号の教育長が適当と認めるものは、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 図書館資料の利用の目的が、教育及び文化の向上に寄与するものであること。
- (2) 図書館資料の利用により、活動に多大の効果が見込まれること。
- (3) 図書館資料を継続して利用すること。

2 規則第7条第2項第4号の教育長が適当と認めるものは、次のとおりとする。

- (1) 本市との間で図書館資料の貸出しに関する協定を締結した地方公共団体の区域内に住所を有する者

(2) 図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第4号に規定する図書館資料の相互貸借（以下「図書館間協力貸出」という。）を行う法人その他の団体

(3) 前2号に掲げるもののほか、中央図書館長が適当と認めるもの
（貸出カード）

第4条 教育長は、規則第8条第2項の規定による届出を受けたときは、当該届出を行った登録利用者に対し、図書貸出カードを再交付することができる。

2 図書貸出カードの有効期間は、4年とする。ただし、中央図書館長が特に認めるときは、この限りでない。

第2節 図書館資料の貸出し等

（図書館資料の予約等）

第5条 インターネット、電気通信機器等を利用して、図書館資料の予約、貸出期間の延長等をしようとする登録利用者（法人その他の団体（家庭・地域文庫（自宅又は本市の区域内の施設において、周辺に在住する児童等を対象として、図書館資料を貸し出し、又は閲覧に供するものをいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）である登録利用者にあつては、図書館間協力貸出を行うものに限る。次条において同じ。）は、あらかじめパスワード（正当な利用者であることを認証するために使用される文字列情報をいう。以下同じ。）の発行を受けなければならない。

（パスワードの利用等）

第6条 前条の規定によりパスワードの発行を受けた登録利用者（次項及び次条において「パスワード利用者」という。）は、パスワードをみだりに他に漏らしてはならない。

2 パスワード利用者は、パスワードを変更し、又はパスワードの利用を中止しようとするときは、その旨を教育長に届け出なければならない。

（パスワードの利用の停止等）

第7条 パスワード利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、パスワードの利用を停止し、又は禁止することができる。

(1) 不正な手続によりパスワードを利用したとき。

(2) パスワードの利用に係る設備又はデータを損傷したとき。

(3) パスワードを他に漏らし、よって本市に損害を与えたとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、パスワードの利用が適当でないと教育長が認めるとき。

（登録利用者の遵守事項）

第8条 図書館資料の貸出しを受けた登録利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 善良な管理者の注意をもって図書館資料を管理すること。

(2) 図書館資料を転貸し、又は譲渡しないこと。

- (3) 図書館資料を貸出しを受けた目的以外に使用しないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、中央図書館長から指示されたこと。

(賠償等に対する措置)

第9条 館長（中央図書館にあっては、総務課長。以下同じ。）は、規則第17条第1項の規定による届出（図書館資料に係るものに限る。）をしたものが当該届出をした日から1か月が経過する日（この期日が適当でないと認めるときは、館長が定める日）までに同項の規定による原状回復、代物弁償又は損害賠償（次項において「賠償等」という。）をしないときは、書面、電話等により督促を行うものとする。

- 2 前項の規定による督促を受けたものが同項の届出をした日から3か月を経過する日までに賠償等をしないときは、図書館資料の貸出しを停止し、又は禁止する。

(延滞に対する措置)

第10条 館長は、登録利用者が貸出しを受けた図書館資料を返却すべき日までに返却しないときは、書面、電話等により督促を行うものとする。

- 2 前項の規定による督促を受けた登録利用者が前項の図書館資料を返却すべき日から2か月を経過する日までに返却しないときは、図書館資料の貸出しを停止する。

(貸出しの停止等)

第11条 規則第11条第5号の図書館資料の貸出しが適当でないと認めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 専ら営利を目的として図書館資料を利用すると認められるもの
- (2) 図書館資料を紛失し、又は損傷するおそれがあると認めるもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、館長が図書館資料の貸出しが適当でないと認めるもの

(団体貸出し)

第12条 法人その他の団体である登録利用者（別表第1において「団体」という。）に対する図書館資料の貸出しの期間及び冊数は、別表第1のとおりとする。

(担当図書館)

第13条 次の各号に掲げる法人その他の団体が登録及び図書館資料の貸出しを受ける図書館は、当該各号に掲げる図書館とする。

- (1) 本市の区域内に主たる事務所が存する法人その他の団体 当該事務所の所在地を所管区域とする区の区域ごとに別表第2に掲げる図書館。ただし、家庭・地域文庫にあっては、中央図書館
- (2) 法人その他の団体のうち前号に掲げるもの以外のもの 中央図書館長が定める図書館

(利用の許可を要する図書館資料)

第14条 規則第13条の教育長が特に指定した図書館資料は、次に掲げるもののうちから中央図書館長が指定したものとする。

- (1) 地域資料、地図、辞書、事典及び目録類
- (2) 新聞、雑誌、官公報及び統計類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、中央図書館長が定めるもの

第3節 複写

(複写の方法)

第15条 利用者は、図書館に備え付けられた利用者用複写機（以下「複写機」という。）又は利用者用マイクロフィルムリーダープリンターにより図書館資料を複写することができる。

(複写の申込み)

第16条 利用者は、図書館資料を複写しようとするときは、別に定めるところにより申込みをしなければならない。

(複写の制限)

第17条 規則第14条第2項第2号に規定する教育長が別に定めるものは、図書館間協力貸出を行う法人その他の団体から借り受けた図書館資料のうち、複写を禁止していないものとする。

2 規則第14条第2項第3号に規定する教育長が別に定める図書館資料は、次のとおりとする。

- (1) 複写によって損傷を来すおそれがあり、又は保管上支障があると認めるもの
- (2) 複写機の処理能力を超えるもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、複写することが適当でないと中央図書館長が認めるもの

(用紙の規格)

第18条 複写用紙の規格は、複写機を利用する場合にあつては日本工業規格A列3番、A列4番、B列4番及びB列5番に、利用者用マイクロフィルムリーダープリンターを利用する場合にあつては日本工業規格A列3番に限るものとする。

2 規則第14条第3項の規定による出力（以下単に「出力」という。）に係る用紙の規格は、日本工業規格A列4番に限るものとする。

(実費の負担)

第19条 図書館資料を複写する者は、実費として1枚当たり10円（複写機を利用してカラーで複写をする場合は、50円）を負担しなければならない。

2 出力をする者は、実費として1枚当たり10円を負担しなければならない。

第4節 電子書籍

(電子書籍の利用の手続等)

第20条 第5条から第7条までの規定は、電子書籍（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録（以下この項において「電磁的記録」という。）であつて、インター

ネットを通じた利用が可能とされたもの（図書館資料（電磁的記録を除く。）と同等の内容を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）について準用する。この場合において、第5条中「法人その他の団体（家庭・地域文庫（自宅又は本市の区域内の施設において、周辺に在住する児童等を対象として、図書館資料を貸し出し、又は閲覧に供するものをいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）である登録利用者にあつては、図書館間協力貸出を行うもの」とあるのは「個人である登録利用者」と、第6条第2項中「パスワードの」とあるのは「パスワード若しくは電子書籍の」と、第7条各号列記以外の部分中「パスワードの利用」とあるのは「パスワード若しくは電子書籍の利用若しくは図書館資料の貸出し」と、同条第1号、第2号及び第4号中「パスワード」とあるのは「パスワード又は電子書籍」と読み替えるものとする。

- 2 電子書籍の利用は、インターネットを通じて行うものとする。
- 3 電子書籍の利用は、無料とする。
- 4 電子書籍の利用期間は、1回につき2週間以内とする。
- 5 利用期間の延長は、前項に掲げる期間内に申出のあった場合に限り、利用期間の末日の翌日から起算して2週間を限度として認めることができる。
- 6 次条の規定により電子書籍の利用に係る業務が休止されたときは、当該休止に係る期間は、前2項に掲げる期間に算入しない。
- 7 利用することができる電子書籍の点数は、1人につき3点以内とする。

（業務の休止）

第21条 教育長は、次の各号のいずれかに該当するときは、電子書籍の利用に係る業務の全部又は一部を休止することができる。

- (1) 電子書籍の利用に係る設備の保守点検、更新等を行う必要があるとき。
- (2) 天災地変その他不可抗力により電子書籍の利用に係る設備が損傷したとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、電子書籍の利用に係る業務を休止する必要があると認めるとき。

第5節 図書館資料の利用の特例

（図書館資料の予約等の特例）

第22条 第3条第2項第1号に掲げる者のうち、大阪市の区域内に住所を有する登録利用者は、図書館資料の予約及び電子書籍の利用をすることができる。

第3章 雑則

（端末機の利用）

第23条 図書館に備え付けられた利用者用インターネット端末機（以下この条において「端末機」という。）を利用しようとする者は、図書貸出カードその他の登録利用者であることを証明する書類を教育長に提示し、又は提出しなければならない。

- 2 端末機の利用時間は、開館時間内において、1回につき30分を上限とする。

- 3 端末機の利用は、出力を除き、無料とする。
- 4 端末機の利用の許可を受けた者は、端末機の利用に当たり、係員の指示に従わなければならない。
- 5 教育長は、端末機を不正に利用した者その他端末機の利用が適当でないと認める者については、端末機の利用を停止することができる。

(委任)

第24条 この要綱の施行について必要な事項は、中央図書館長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
(堺市立図書館資料の複写等に関する要綱等の廃止)
- 2 次に掲げる要綱は、廃止する。
 - (1) 堺市立図書館資料の複写等に関する要綱 (平成元年制定)
 - (2) 堺市立図書館資料団体貸出要綱 (平成7年制定)
 - (3) 堺市立図書館電子書籍利用要綱 (平成23年制定)(堺市立図書館資料団体貸出要綱の廃止に伴う経過措置)
- 3 この要綱の施行前に前項第2号の規定による廃止前の堺市立図書館資料団体貸出要綱の規定によりなされた図書館資料の貸出しに係る処分、手続その他の行為は、この要綱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。
(堺市立図書館電子書籍利用要綱の廃止に伴う経過措置)
- 4 この要綱の施行前に附則第2項第3号の規定による廃止前の堺市立図書館電子書籍利用要綱の規定によりなされた電子書籍の利用に係る処分、手続その他の行為は、この要綱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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の施行前にされた規則第17条第1項の規定による届出(図書館資料に係るものに限る。)は、この要綱の施行の日においてされた届出とみなす。

附 則

この要綱は、平成27年10月1日から施行し、改正後の第4条第2項の規定は、平成27年4月1日から適用する。

別表第 1（第 1 2 条関係）

団体の種類	貸出用途	貸出冊数	貸出期間
小学校・中学校・高等学校・特別支援学校	読書用	当該学校の学級数×40冊。ただし、500冊を限度とする。	貸出しを受けた日から当該日の属する年度の末日まで
	調べ学習用	1テーマにつき50冊。ただし、200冊を限度とする。	1か月。ただし、貸出しを受けた日の属する月が3月のときは、同月末日まで
幼稚園・保育所(園)	読書用	200冊	貸出しを受けた日から当該日の属する年度の末日まで
	調べ学習用	1テーマにつき50冊。ただし、200冊を限度とする。	1か月。ただし、貸出しを受けた日の属する月が3月のときは、同月末日まで
家庭・地域文庫		800冊	1年
上記以外の団体		200冊を超えない範囲内において、教育長が別に定める冊数	6か月を超えない範囲内において、教育長が別に定める期間

別表第 2（第 1 3 条関係）

所管区域	図書館
堺区の区域	中央図書館
中区の区域	中図書館
東区の区域	東図書館
西区の区域	西図書館
南区の区域	南図書館
北区の区域	北図書館
美原区の区域	美原図書館