

堺市立図書館団体貸出要項

平成 24 年 4 月 1 日／作成

平成 27 年 10 月 1 日／改正

令和元年 7 月 1 日／改正

1 趣旨

この要項は、堺市立図書館管理運営規則（以下「規則」という。）及び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（以下「要綱」という。）に規定する団体貸出しについて円滑に事務を行うため定める。

堺市立図書館における団体貸出は、地域、行政及び学校支援サービスの一環として、市内で活動する法人その他の団体に資料を提供することにより、団体の運営を援助するとともに市民の読書習慣を形成することを目的として行うものとする。

2 登録

- (1) 新規登録、更新、変更の手続きの際は、堺市立図書館資料団体貸出登録申請書（様式第 1～4 号）を用いる。
- (2) 堺市立学校園については、更新手続きを不要とする。
- (3) 図書貸出カード交付は、決裁終了後に行い、担当図書館で保管する。
- (4) 登録受付、図書貸出カード交付及び図書貸出カードの保管は、分館でも同様に行うことができる。

3 担当図書館の変更

利用する団体の立地条件や構成員の事情等によりやむを得ないと判断される場合は、年度内 1 回に限り、担当図書館を変更することができる。その際、変更文書は不要とし、新たな担当図書館が当該団体の図書貸出カードを保管することとする。

4 貸出しの期間及び冊数

- (1) 貸出期間の延長はできない。
- (2) 開架資料、季節により需要が多くなる見込みのある資料の貸出しにおいては、団体の種類に限らず貸出期間を 1 か月、またはそれ以下とする場合がある。
- (3) 市民から予約があった資料について、当初の貸出期間内において返却を要請する場合がある。
- (4) 要綱第 11 条別表第 1 に定めるものの内、「上記以外の団体」に含まれるものは以下のとおりとする。

のびのびルーム等、本市の放課後児童対策事業に係る事業者

100 冊以下、6 か月以内

公共施設

本市および国、府が設置する施設

100 冊以下、6 か月以内

その他の団体

学校図書館がない、もしくは協力貸出制度がない学校等や、小規模保育事業者、家庭的保育事業者、事業所内保育事業等を含む。

100冊以下、1か月以内

5 更新時に貸出中の資料がある場合

- (1) 返却期限前の場合は、そのまま更新を行う。
- (2) 返却期限を過ぎて2か月以内の場合は、それら資料の所在を確認後、速やかな返却を口頭で依頼し、更新を行う。
- (3) 返却が2か月を超えて遅れている場合は、それら資料の所在を確認後、賠償手続きを行い更新を行うか、貸出停止として更新を行わないかのどちらかとする。

6 貸出しを行う図書館資料

- (1) 図書（一般、児童、地域資料）すべて
- (2) 雑誌（一部不可のものあり）
- (3) パネルシアター、ペープサート等の未登録の行事用資料については、別に定める。
- (4) 学校（園）への貸出しは、場所区分「学校支援」及び「団体」の資料を優先する。
- (5) 職員が個々に判断し、貸出不可とする場合がある。

7 貸出資料の範囲

担当図書館の所蔵資料で対応できる範囲を原則とするが、貸出期間1か月以内の場合は、市内館の所蔵資料を借用しての対応も可能とする。予約等で取り寄せする場合は、相手館の状況を考慮し、大量になる場合は電話での依頼にするなど配慮する。

8 その他

教職員用資料の団体貸出については、別途定める。