

## ○松阪市図書館規則

平成20年7月29日教育委員会規則第17号

## 改正

平成30年4月26日教委規則第6号

令和2年3月17日教委規則第6号

令和3年6月25日教委規則第13号

## 松阪市図書館規則

松阪市図書館規則（平成19年松阪市教育委員会規則第16号）の全部を次のように改正する。

## （趣旨）

第1条 この規則は、松阪市図書館条例（平成20年松阪市条例第27号）第22条の規定に基づき、松阪市松阪図書館（以下「松阪図書館」という。）及び松阪市嬉野図書館（以下「嬉野図書館」という。）の管理及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

## （業務）

第2条 図書館は、図書、記録その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、保存して一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とし、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 図書館資料の貸出しに関すること。
- (3) 地方行政資料及び郷土資料の収集に関すること。
- (4) 講座室及びグループ室の管理運営に関すること。
- (5) 読書案内に関すること。
- (6) 調査研究に対する相談（以下「レファレンス」という。）に関すること。
- (7) 読み聞かせ会、読書会、研究会、講演会、資料展示会等の主催及び奨励に関すること。
- (8) 図書館報その他読書資料の発行、発信及び頒布に関すること。
- (9) 他の図書館、保育所、幼稚園、認定こども園、小中学校、公民館等との連携及び協力に関すること。
- (10) 子ども読書活動推進計画の実施に関すること。
- (11) 図書館資料の図書館間相互貸借に関すること。
- (12) ブックスタート事業に関すること。
- (13) 読書活動団体との連携及び協働並びに活動の促進に関すること。
- (14) ブックトーク事業に関すること。
- (15) 公民館図書室への配本に関すること。
- (16) 松阪図書館及び嬉野図書館相互の貸出しに係る図書館資料の搬送に関すること。
- (17) 松阪市教科書センター及び教科書の法定展示に関すること。
- (18) 三重県図書館協会に関すること。
- (19) 三重県社会教育視聴覚振興会に関すること。
- (20) 松阪市図書館協議会に関すること。
- (21) 前各号に掲げるもののほか、目的達成のために必要な事項に関すること。

## （入館者の遵守事項）

第3条 図書館を利用する者は、松阪市図書館条例、松阪市図書館規則、松阪市図書館管理運営に関する実施要綱（平成19年10月1日教育委員会告示第23号）及び次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食又は喫煙をしないこと。
- (2) 館長の許可を受けずにチラシ類、ポスター等を配布又は掲示をしないこと。
- (3) 館内で携帯電話を使用しないこと。
- (4) 他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (5) 館内及び敷地内での物品の販売、宣伝その他これに類する行為をしないこと。

## （図書館資料の収集）

第4条 松阪図書館及び嬉野図書館を管理する者（以下「管理者」という。）は、図書館資料の収集にあたり、郷土資料の収集に配慮し、図書館法（昭和25年法律第118号）の精神に基づき市民の教養、

調査研究、レクリエーション等に留意して収集に努めなければならない。

- 2 寄贈により受ける資料についても、前項の規定と同様に扱うものとする。
- 3 図書館資料の購入にあたっては、その都度、事前に教育委員会の承認を得なければならない。
- 4 図書館資料の収集は、別に定める松阪市図書館資料収集方針及び選定基準による。

(図書館資料の除籍)

第5条 管理者は、図書館資料の効果的運用を図るため、図書館資料の除籍を行うことができる。

- 2 図書館資料の除籍にあたっては、その都度、事前に理由を付して教育委員会の承認を得なければならない。
- 3 図書館資料の除籍を行う場合の基準は、別に定める。

(図書館資料の利用場所)

第6条 図書館資料は、所定の場所で利用しなければならない。ただし、館長が必要であると認めるときは、この限りでない。

(図書館資料の複写)

第7条 図書館資料の複写を希望するときは、館長の承認を受けなければならない。

- 2 次に掲げる図書館資料の複写は、行わない。
  - (1) 図書館資料が損傷するおそれがあるとき。
  - (2) 館長が複写することを不相当と認めるとき。
- 3 複写による著作権法(昭和45年法律第48号)上の問題は、すべて当該利用者がその責を負うものとする。
- 4 複写のために必要な経費は、次に掲げるとおりとし、利用者の負担とする。
  - (1) モノクロ1枚につき10円とする。
  - (2) カラー1枚につき50円とする。

(利用資格)

第8条 図書館資料を利用できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 県内に住所を有する者
- (2) 県外に住民登録を有し、かつ、松阪市内(以下「市内」という。)に勤務し、又は市内の学校に在学している者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認める者

(個人貸出しの手続)

第9条 図書館資料の貸出しを希望する者は、図書館利用カード申込書に必要事項を記入し、前条に規定する資格を証明する証票を添えて受付に提出し、「図書館利用カード(以下「利用カード」という。)」の交付を受けなければならない。

- 2 図書館資料の貸出しを希望するときは、利用カードを受付に提出し、貸出し手続を取らなければならない。
- 3 第1項の記載事項に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

(利用カードの譲渡及び貸与等の禁止)

第10条 利用カードは、他人に譲渡若しくは貸与し、又はこれを不当に使用してはならない。

(利用カードの紛失、再交付)

第11条 利用カードを紛失し、又は汚損等により利用カードが使用できなくなった者は、速やかに館長に届け出なければならない。

- 2 利用カードの再交付を希望する者は、実費経費として100円を負担するものとする。

(図書館資料の転貸の禁止)

第12条 図書館資料の貸出しを受けた者は、当該図書館資料を他人に貸与してはならない。

- 2 前項の規定に違反して転貸のうえ、図書館資料を紛失、破損、汚損等をしたときは、当該図書館資料の貸出しを受けた者がその責を負うものとする。

(図書館資料の個人貸出し冊数)

第13条 図書館資料の貸出し冊数は、1人につき10冊以内とする。ただし、館長が特別に必要と認めるときは、この限りでない。

(図書館資料の個人貸出し期間)

第14条 図書館資料の貸出し期間は、貸出し日から起算して15日以内とする。ただし、引き続き貸出

しの延長を希望する者には、1回に限り延長することができることとし、延長の期間は、延長を受け付けた日から起算して15日以内とする。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、継続利用を認めない。

(1) 貸し出した図書館資料の返却期限を過ぎているとき。ただし、館長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

(2) 他の利用者から当該図書館資料の申し込みがあるとき。

(3) 他館から借りた図書館資料であるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が図書館業務上必要があると認めるとき。

(貸出しの一時停止)

第15条 館長は、図書館資料の貸出しを受けた者が、貸出し期限を過ぎても返却を怠り、かつ督促しても返却しないときは、貸出しを一時停止することができる。

(図書館資料の予約又はリクエスト)

第16条 貸出し中又は未蔵書の図書館資料を貸出し希望するときは、予約又はリクエストの申し込みをすることができる。ただし、リクエストの申し込みについては、市内在住者に限る。

(団体貸出しの対象)

第17条 市内の保育所、幼稚園、認定こども園、小中学校、地域団体、職場グループ、読書会、病院等及び館長が特に認める団体（以下これらを「団体」という。）には、団体貸出しをすることができる。

(団体貸出しの手続)

第18条 図書館資料の貸出しを受けようとする団体は、利用カードの交付を受けなければならない。

利用カードの交付手続は、個人貸出しの手続に準じて行う。

(団体貸出しの利用冊数及び期間)

第19条 団体が利用できる図書館資料は、1団体50冊までとし、貸出し期間は、貸出し日から起算して1か月以内とする。

(相互貸借)

第20条 館長は、利用者から市内の図書館で所蔵していない図書館資料の貸出しを希望されたときは、図書館間相互貸借を行い、市民へのサービス向上を図る。ただし、相互貸借を行う対象者は、市内在住者に限る。

(視聴覚資料の利用)

第21条 視聴覚資料を利用するときは、利用申込書に必要事項を記入のうえ、館長に提出しなければならない。

(レファレンス受付禁止事項)

第22条 次に掲げる事項は、レファレンスの受付を行わない。

(1) 病気の診断や治療について判断を要する問題に関する事。

(2) 法律相談に関する事。

(3) 人生案内又は身上相談に関する事。

(4) 図書の購入、売却の斡旋及び仲介に関する事。

(5) 個人の生命、名誉、財産等に損害を与え、又は社会に直接悪影響を及ぼすとみられる問題に関する事。

(レファレンス回答制限事項)

第23条 次に掲げる事項には、レファレンスの回答を行わない。

(1) 仮定又は将来の予想に属する問題に関する事。

(2) 古書、古文書、美術品等の鑑定及び市場価格調査に関する事。

(3) 系図等の作成に関する事。

(4) 良書の推薦に関する事。

(5) 学習課題及び論文の作成に関する事。

(6) 懸賞問題及び計算問題に関する事。

(7) 図書館資料の解説、注釈、翻訳及び抜粋の作成に関する事。

(ブックスタート事業)

第24条 管理者は、市が実施する1歳6か月児健康診査時に併せて、ブックスタート事業を実施する。

2 各地区で行われる事業の詳細は、別に定めるブックスタート実施要綱による。

(公民館図書室への配本)

第25条 管理者は、図書館が設置されていない飯高管内及び飯南管内の公民館図書室等へ、隔月に200冊の図書館資料を定められた日に巡回配本する。

2 配本する図書館資料はリクエスト本及び新刊本を含め地区の希望を尊重した図書館資料の選書に努めなければならない。

(貸出し図書館資料の搬送)

第26条 館長は、第2条第16号に規定する貸出し図書館資料の搬送を週2回以上行わなければならない。

(利用の許可等)

第27条 条例第10条第1項の規定により、松阪図書館の施設の利用の許可を受けようとする者は、指定管理者に松阪市松阪図書館施設使用許可申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の申請期間は、利用しようとする日の3か月前から当日までの期間とする。ただし、指定管理者が特に認めるときは、当該期間によらないことができる。

3 指定管理者は、第1項の申請があった場合、その内容を適当と認めるときは、松阪市松阪図書館施設利用許可書(様式第2号)を申請者に交付する。

(利用の取消し及び変更)

第28条 前条第3項の利用許可を受けた者が利用を取り消し、又は利用許可の内容を変更しようとするときは、利用日の7日前までに指定管理者に申請しなければならない。ただし、指定管理者が特に認めるときは、当該期間によらないことができる。

2 指定管理者は、前項の申請について許可した場合において、既納の利用料金に過不足が生じたときは、当該過不足分について納付させ、又は還付するものとする。

(寄贈及び寄託)

第29条 市民の利用に供する目的で資料の寄贈及び寄託がある場合、当該資料が蔵書として適当と認められる場合は、これを受理及び受託することができる。

2 寄贈品及び寄託品の搬入に要する費用は、寄贈及び寄託者の負担とする。ただし、館長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

3 寄贈及び寄託された資料の取扱いは、図書館管理運営に関する実施要綱による。

4 図書館は、寄贈及び寄託された資料をやむを得ない事情により滅失又は破損したときは、その責を負わない。

(ボランティア団体との協働)

第30条 管理者は、図書館運営に関わる図書館サポーターを募集し、サポーターの協力を得て図書館運営に努めなければならない。

2 図書館職員は、ボランティアと意見交換を行い、図書館の果たすべき課題を共有するとともに市民参加型の図書館を目指さなければならない。

3 図書館職員は、読み聞かせ会を実施するボランティアの協力を得て松阪市子ども読書活動推進計画に基づき、広く市民への読書の推進に努めなければならない。

(補則)

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21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に、改正前の松阪市図書館規則(平成17年松阪市教育委員会規則第37号)及び松阪市嬉野図書館規則(平成17年松阪市教育委員会規則第38号)によりなされた処分、権利、手続その他の行為は、なおその効力を有する。

附 則(平成30年4月26日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則(令和2年3月17日教委規則第6号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月25日教委規則第13号）  
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

年 月 日

(宛先) 松阪市松阪図書館

申請者 住所  
氏名  
電話番号

次のとおり松阪市図書館条例に定める施設を利用したいので、松阪市図書館規則第27条第1項の規定により申請します。

利用する部屋		講座室 ・ グループ室1 ・ グループ室2	
利用設備及び備品		(持ち込み備品等)	
利用日時等	利用日時	年 月 日から 年 月 日まで	時 分から 時 分まで
	利用期間等	年 月～ 年 月 (第 週 曜日)	時 分から 時 分まで
事業名及び利用目的			
団体名等	名称	(会員数又は参加者数)  人	
	代表者名		
	住所		
松阪市図書館条例第14条（利用料金の減免）に関する事項		以下の理由により図書館施設の利用料金の免除を申請します。	
		市又は市の執行機関（市が設置する附属機関を含む。）が主催し、又は共催する事業である。	
		施設の管理運営団体（指定管理者）が施設の設置目的に沿った事業を行う。	
		市内の幼稚園、保育所、認定こども園、小学校又は中学校が教育活動又は保育活動のために利用する。	
		社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する市内の社会教育関係団体が公益上必要と認められる事業に利用する。	
		市内の文化団体、読書団体その他これらに準ずる団体が法第3条第6号又は第8号に規定する活動のために利用する。	
		その他（ ）	

(事務処理欄)

施設利用料	受付者	施設長
円		

松阪市松阪図書館施設利用許可書

年 月 日

様

松阪市松阪図書館 印

年 月 日付の申請について次のとおり許可します。

利用する部屋		講座室 ・ グループ室1 ・ グループ室2	
設備及び備品		(持ち込み備品等)	
日時等	日 時	年 月 日から 年 月 日まで	時 分から 時 分まで
	期間等	年 月～ 年 月 (第 週 曜日)	時 分から 時 分まで
施設利用料		円 ( 有料 減額 免除 )	
<p>(1) 施設及び設備の損傷、亡失には十分注意してください。</p> <p>(2) 非常時に備えて利用責任者（団体代表者）は避難方法をあらかじめ確認した上で、施設のご利用をお願いします。</p> <p>(3) 利用の際には整理、整頓、開錠、施錠をお願いします。</p> <p>(4) ゴミは各自持ち帰るようお願いします。</p> <p>(5) 館長及び係員の指示事項は遵守してください。</p> <p>(6) 利用を取り消しする場合は松阪市図書館規則第28条の規定により利用する日の7日前までに申し出てください。</p>			