

## 橿原市立図書館相互貸借要綱

(平成8年5月30日教育委員会訓令甲第3号)

### (趣旨)

第1条 橿原市立図書館における他館との図書館資料の相互貸借については、橿原市立図書館の管理運営に関する規則(平成8年橿原市教育委員会規則第4号。以下「規則」という。)

第16条に定めるもののほか、この要綱の規定による。

### (貸出し対象館)

第2条 図書館資料(以下「資料」という。)を貸し出すことのできる図書館(以下「他館」という。)は、次の各号のとおりとする。

(1) 相互貸借を行おうとする公共図書館

(2) その他館長が認める図書館

### (貸出しをしない資料)

第3条 次に掲げる資料は、貸出しをしない。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

(1) 地図及び巻軸類等形態上損耗散逸しやすい資料

(2) 損耗の著しい資料

(3) 新聞原紙及び帯出禁止の雑誌

(4) 業務上特に頻繁に使用する参考図書

(5) 利用頻度が極めて高く、予約が度重なるもの。

(6) 容易に人手できる資料

(7) その他館長が特に指定する資料

### (貸出し冊数)

第4条 貸出しすることのできる資料の冊数は、1館につき10冊以内とする。ただし、未返却の資料があるときは、その資料を含めて10冊以内とする。

### (貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は、1月以内とする。貸出期間の起算日は、資料の引渡日又は発送日とする。

### (貸出手続)

第6条 貸出しを受けようとする図書館は、図書館資料借用申請書(別記様式)を館長に提出しなければならない。

2 資料の貸出しは、貸出しを受ける図書館の職員への直接手渡し又は郵送によるものとする。

3 郵送に要する経費は、貸出しを受ける図書館が負担するものとする。

(返却手続)

第7条 資料の返却は、直接手渡し又は郵送によるものとする。

2 返却に要する経費は、貸出しを受ける図書館が負担するものとする。

(貸出し資料の事故等)

第8条 貸し出した資料の亡失又は損傷等については、橿原市立図書館資料弁償要綱(平成8年橿原市教育委員会告示第12号)に準じ、現物又は相当の代価又は館長が指定する資料を弁償させるものとする。

(借用)

第9条 館長は、図書館の業務遂行のため必要があると認めた場合は、他館から資料を借用することができる。

(借用冊数)

第10条 規則第8条の予約申込みにおいて、他館から借用できる資料は、個人貸出にあっては1人5冊以内とし、団体貸出にあっては1団体10冊以内とする。ただし、他館の指示がある場合は、他館の指示のとおりとする。

(借用手続)

第11条 館長は、他館から資料を借用しようとするときは、図書館資料借用申請書(別記様式)を他館に提出しなければならない。この場合において、他館指定の申請書がある場合は、その申請書によるものとする。

2 借用に要する経費は、図書館が負担するものとする。

(返却手続)

第12条 資料の返却は、直接手渡し又は郵送によるものとする。

2 返却に要する経費は、図書館が負担するものとする。

(借用資料の貸出期間)

第13条 借用した資料の貸出期間は、他館の指示がない限り、規則に基づき利用に供するものとする。ただし、他館が指定したときは、その期間の1週間前までとする。

(借用資料の事故等)

第14条 利用者は、資料の亡失又は損傷等の事故が生じたときは、他館の指示に基づき弁

償しなければならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育長の承認を得て館長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令達の日から実施する。

(別記様式)

平成 年 月 日

## 図書館資料借用申請書

図書館

館長

殿

市立図書館

館長

下記の図書館資料を借用したく申請いたしますので、よろしくお取り計らいください。

記

	資 料 名	編著者	発行所	発行年	数量	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

なお、借用期間、送料など必要な条件がございましたら、ご面倒ながら連絡いただきますよう、お願い申し上げます。