

江戸川区立図書館資料貸出事務要領

(目的)

第1条 この要領は、江戸川区立図書館条例（平成5年3月条例第18号。以下「条例」という。）及び江戸川区立図書館条例施行規則（平成5年3月教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、江戸川区立図書館（以下「図書館」という。）に係る事務の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出券を交付する対象者の範囲の特例)

第2条 江戸川区に隣接する自治体（墨田区、江東区、足立区、葛飾区、市川市及び浦安市をいう。）に住所を有する者は、規則第5条第2項に規定するその他館長（指定管理者が管理する図書館にあつては、指定管理者。以下同じ。）が必要と認めた者とする。

(貸出券の交付)

第3条 規則第5条第2項に規定する本人の申請（以下「登録申請」という。）は、次の手続により行うものとする。

- (1) 利用者本人が図書館に来館し、登録申請すること。
- (2) 登録申請時に、運転免許証、健康保険証、税又は公共料金の領収書その他住所及び本人であることを確認できる書類を提示すること。
- (3) 確実な資料の返却及び継続的な利用を誓約すること。

2 小学生以下の児童が登録申請する場合は、次のいずれかに該当するものを前項第2号に規定する書類とみなす。

- (1) 保護者が自筆したと認められる現に学校等で使用している住所及び氏名が連記されている名札等
- (2) 登録申請時に同行する保護者の住所及び氏名が確認できる前項第2号に規定する書類

3 規則第5条第2項に規定する個人の貸出券（以下「貸出券」という。）の交付は、1人1枚とする。

(貸出券の再交付)

第4条 館長は、貸出券の再交付申請を受けたときは、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める方法によりその事実の確認を行い、あわせて前条第1項及び第2項に規定する書類の提示を受け、貸出券の交付の要件を確認して新しい貸出券を交付するものとする。

- (1) 災害、盗難等の事故により紛失したとき
警察署又は消防署への届出の報告
- (2) 破損又は汚損したとき 貸出券の返却
- (3) 氏名を変更又は過失により紛失したとき 利用者の申告

2 館長は、前項第3号に規定する過失による紛失により再交付の申請を受け

た場合において、その再交付の申請を受けた日から2週間を経過した日以降に、新しい貸出券を交付するものとする。

(登録内容の変更)

第5条 館長は、利用者から住所、電話番号等の登録申請時に登録した内容(以下「登録内容」という。)について、変更の申出があったときは、必要に応じて第3条第1項及び第2項に規定する書類の提示を受け、登録内容の変更を行うものとする。

(登録の更新)

第6条 館長は、利用者が登録申請をした日又は直前の登録の更新をした日(以下「登録日」という。)より5年を経過したときは、当該利用者の貸出券の交付の要件を確認するため、第3条第1項及び第2項に規定する書類の提示を受け、登録の更新を行うものとする。

(貸出券の失効)

第7条 次に掲げる場合は、規則第5条第3項に規定する当該交付要件に該当しなくなったときとみなし、貸出券は効力を失うものとする。

- (1) 前条に規定する登録の更新を利用者の責により行わないとき。
- (2) 登録日又は直前の貸出利用日から、連続して5年間図書館資料等の貸出を受けなかったとき。

2 前項各号に規定する場合において、利用者は、新たに登録申請をし、貸出券の交付を受けることができる。

(貸出券の家族間使用)

第8条 規則第5条第4項に規定する転貸又は譲渡とは、利用者の家族以外の者に貸し付け、又は譲り渡すことをいい、同一家族間において本人以外の家族が持参して使用する場合は該当しないものとする。

(図書館資料の貸出数及び貸出期間の特例)

第9条 規則第5条第5項の規定にかかわらず、障害者登録している利用者への貸出数は、次の各号に掲げる図書館資料に応じ、それぞれ当該各号に定める数までとし、貸出期間は30日間とする。

- (1) 図書資料 20冊
- (2) 音声資料 6点
- (3) 映像資料 4点

2 規則第5条第5項及び前項の規定にかかわらず、館長は、貸出期間の末日が特別図書整理期間に該当する場合その他必要と認めるときは、貸出期間を変更することができる。

3 館長は、利用者から貸出期間の延長の申出があったときは、予約のある資料を除き、貸出日から30日間を超えない範囲で延長することができる。

(貸出しを禁ずる図書館資料の指定)

第10条 規則第7条に規定する貸出しを禁ずる図書館資料は次のとおりとする。

- (1) 所蔵館が館内閲覧用に指定した参考図書
- (2) 新聞の原紙及びその縮刷版並びに復刻版
- (3) 所蔵館が指定した館内閲覧期限内の雑誌
- (4) 所蔵館が業務用に指定した資料

(貸出しを禁ずる図書館資料の図書館間貸借)

第11条 前条第1号に規定する参考図書のうち、住宅地図帳、百科事典その他所蔵館が指定した資料を除いた参考図書は、図書館間で相互に貸借することができる。この場合において、借受館は館内閲覧に限って閲覧に供するものとする。

(図書館資料の貸出)

第12条 図書館資料の貸出は、貸出券の提示をもって行う。

- 2 音声資料、映像資料又は図書資料の付録として付随する電子媒体の貸出しを受けた利用者が、それらの図書館資料の利用に当たって、所有又は利用する再生機器等に故障等を生じさせた場合、図書館はその責を負わないものとする。

(図書館物品の貸出)

第13条 図書資料、音声資料、映像資料以外で、閲覧席、紙芝居枠、行事用物品、館内視聴ヘッドフォン等各館で定めた物品は貸出の対象とする。この場合において、その貸出数は図書館資料の貸出数には加算しない。

(図書館資料の予約)

第14条 利用者は、図書館資料の予約をすることができる。

- 2 予約の受付は、窓口、利用者端末機及び図書館ホームページから行うものとし、原則として電話、ファクシミリ及び電子メールでは受け付けないものとする。
- 3 利用者端末機及び図書館ホームページからの予約は、利用者自身が行うものとする。

(図書資料のリクエスト)

第15条 区内に所蔵がない図書資料は、リクエストをすることができる。

- 2 リクエストの受付は、図書資料の受取りを指定する図書館の窓口で行うものとする。

(資料の予約数)

第16条 予約(リクエストを含む。以下同じ。)できる数は、規則別表第3の定めに準じるものとする。

(予約資料の取置き)

第17条 館長は、予約された図書館資料(以下「予約資料」という。)を取置きした場合は、利用者が選択した連絡先に連絡する。

- 2 予約資料の取置期間は、利用者が連絡を受け取った日から7開館日とする。ただし、利用者との連絡が取れない場合は、取置きした日から7開館日とする。
- 3 本人以外の家族又は留守番電話等への伝言ができた場合は、本人が連絡を受け取ったものとみなす。
- 4 予約資料が取置期間内に貸し出されなかった場合は、予約を取り消す。
(相互貸借)

第18条 予約資料について、受取りを指定された図書館が提供することができない場合、「江東ブロック図書館資料相互貸借事務取扱要綱」、「23区公立図書館間相互貸借取扱規程」、「23区と多摩地域間の資料相互貸借申し合わせ」及び「東京都立図書館協力貸出規程」(以下「各相互貸借規程」という)の規定に基づき、都内の他区市町村立図書館又は都立図書館から借用して提供することができる。

- 2 前項の規定により提供する図書館資料は、各相互貸借規程が定める貸借対象資料に限るものとし、その利用及び貸出条件は、各相互貸借規程が定めるところによる。
- 3 第1項に規定する図書館以外の公立図書館との相互貸借に要する送料等の費用は、当該資料を申込み利用者の負担とする。
- 4 相互貸借により借用した図書館資料を利用者に貸し出した場合は、貸し出した図書館の窓口でのみ返却を受けることとする。この場合において、貸出期間は2週間とし、延長はしない。
(未返却者に対する督促及び処置)

第19条 未返却の図書館資料等がある者に対しては、返却期限から1箇月後に督促を行うものとする。

- 2 規則第9条に規定する督促しても返却しない場合とは、前項の督促を行った日から10日間を経過しても返却されない図書館資料等があることをいう。この場合において、館長は、返却しない利用者に対し、当該図書館資料等を返却するまで図書館資料等の貸出しを禁ずることができる。
(資料の賠償)

第20条 利用者が、図書館資料等を毀損し、又は滅失した場合において、条例第12条第3項に規定するやむを得ない理由とは、災害、盗難等をいう。

- 2 規則第18条第1項に規定する届出は、弁償申出書をもって行う。
(未賠償者への催告及び処置)

第21条 弁償申出書を提出した利用者が当該図書館資料等を弁償しない場合は、申出日から3箇月後に催告を行う。

- 2 催告を行った日から10日間を経過しても弁償しない図書館資料等がある利用者は、当該図書館資料等を弁償するまで、規則第9条に規定する利用者が

図書館資料の返却を怠る場合に該当するものとみなす。この場合において、館長は、利用者に対し、図書館資料等の貸出しを禁ずることができる。

(様式)

第 22 条 この要領の施行について必要な様式は、別に定める。

(委任)

第 23 条 この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 24 年 1 月 20 日から施行する。

(要領の廃止)

2 江戸川区立図書館資料貸出事務要領（平成 17 年 1 月 7 日施行）は、廃止する。

(経過措置)

3 この要領の施行の際現に貸出しを受け、又は予約をしている利用者については、この要領の規定により貸出しを受け、又は予約をしている者とみなす。