

## ○多賀城市立図書館条例施行規則

(平成28年2月29日 多教委規則第7号)

多賀城市立図書館条例施行規則(昭和53年多賀城市教育委員会規則第1号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、多賀城市立図書館条例(昭和53年多賀城市条例第10号)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(入館者の遵守事項)

第2条 図書館に入館する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。
- (2) 図書館資料又は図書館内の施設、設備若しくは器具を損傷し、又はそのおそれのある行為をしないこと。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理上の必要から教育委員会が行う指示又は指導に従うこと。

(図書館資料の閲覧)

第3条 図書館(図書館に近接した場所で教育委員会が定めるものを含む。第5条において同じ。)内で図書館資料を閲覧しようとする者は、教育委員会が指定する場所で利用しなければならない。

- 2 前項の規定による図書館資料の閲覧をした者は、当該図書館資料を所定の書架に返納しなければならない。
- 3 教育委員会が特に指定した図書館資料を閲覧しようとする者は、あらかじめ職員に申し出なければならない。

(複写利用)

第4条 図書館資料の複写を希望する者は、図書館資料複写(撮影)申込書(様式第1号)を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 教育委員会は、複写が不相当であると認めるとき、又は複写施設の状況、その他業務の都合上やむを得ないと認めるときは、これを拒否することができる。
- 3 図書館資料の複写について、著作権法(昭和45年法律第48号)の規定による責任は、当該複写の申込みをした者が責任を負うものとする。
- 4 複写に要する費用は、当該複写の申込みをした者の負担とする。

(個人利用の資格)

第5条 図書館資料、視聴覚機器及び情報検索用端末の個人への貸出しを受けること(視聴覚機器及び情報検索用端末にあつては、図書館内での利用に限る。以下「個人利用」という。)ができる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、次条第2項の規定による登録を受けた者とする。

- (1) 市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者
- (2) 仙台都市圏公立図書館等の相互利用に関する協定を締結している地方公共団体内に住所を有する者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が定める者

(登録の手続等)

第6条 個人利用の登録を受けようとする者(12歳以下の者にあつては、個人利用の登録を

受けることにつき保護者の同意を得た者に限る。)は、前条各号のいずれかに該当することを確認できる書類等(以下「確認書類等」という。)を提示して、利用申込書(様式第2号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申込みをした者を登録した場合は、当該申込みをした者に図書館利用カード(以下「カード」という。)を交付するものとする。

3 前項の規定による登録(以下「利用登録」という。)の有効期間は、当該利用登録を受けた日の翌日から起算して3年とする。

(届出)

第7条 利用登録を受けた者(以下「利用者」という。)は、図書館利用申込書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに利用申込書を教育委員会に提出しなければならない。

(登録の取消し)

第8条 教育委員会は、利用者が第5条に規定する個人利用の資格を有しなくなったと認めるときは、当該利用者の利用登録を取り消すものとする。

(登録の更新)

第9条 利用者が現に受けている利用登録の有効期間が終了した後も引き続き利用登録を受けようとするときは、当該有効期間が終了する概ね1月前から手続をすることができるものとする。

2 第6条第1項の規定は、前項の手続について準用する。

(カード紛失等の届出)

第10条 利用者は、カードを紛失し、又は破損したことにより、カードの再交付を受けようとするときは、利用申込書を教育委員会に提出しなければならない。

(個人利用の手続)

第11条 利用者は、図書館資料、視聴覚機器及び情報検索用端末(以下「図書館資料等」という。)の貸出しを受けようとするときは、カードを提示しなければならない。

(図書館資料の貸出しの数及び期間)

第12条 利用者が貸出しを受けることができる図書館資料(現に貸出しを受けている図書館資料を含む。)の数は、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を限度とする。

(1) 図書資料 10冊

(2) 視聴覚資料 2点

2 利用者が図書館資料の貸出しを受けることができる期間は、当該貸出しを受けた日の翌日から起算して14日とする。ただし、当該期間の末日については、同日が休館日と重なったときは、順次これを繰り下げるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、前項に定める期間を超えて図書館資料の貸出しをすることができる。

(視聴覚機器及び情報検索用端末の貸出しの回数及び時間)

第13条 利用者が視聴覚機器の貸出しを受けることができる回数及び時間は、1日につき1回3時間を限度とする。

2 利用者が情報検索用端末の貸出しを受けることができる回数及び時間は、1日につき1回1時間を限度とする。

(転貸の禁止)

第14条 貸出しを受けた図書館資料等は、他に転貸してはならない。

(貸出し中の図書館資料等の返納)

第15条 教育委員会は、必要と認めたときは、貸出し中の図書館資料等を返納させることができる。

(未返納者に対する措置)

第16条 教育委員会は、利用者が図書館資料等の返納を怠り、又は督促しても返納しないときは、その者に対する貸出しを停止することができる。

(団体利用の資格)

第17条 図書館資料の団体への貸出しを受けること(以下「団体利用」という。)ができるものは、市内に所在する機関、学校、事業所その他の団体とする。

(団体利用の手続等)

第18条 図書館資料の貸出しを受けようとする団体は、利用申込書(団体用)(様式第3号)を教育委員会に提出し、登録を受けなければならない。

2 前項の登録を受けた団体(以下「利用団体」という。)が貸出しを受けることができる図書館資料(現に貸出しを受けている図書館資料を含む。)の数は、100冊を限度とする。

3 利用団体が図書館資料の貸出を受けることができる期間は、当該貸出を受けた日の翌日から起算して1月とする。ただし、当該期間の末日については、同日が休館日と重なったときは、順次これを繰り下げるものとする。

4 第6条第2項及び第3項、第7条から第11条まで並びに第16条の規定は、団体利用について準用する。この場合において、第6条第2項中「前項」とあるのは「第18条第1項」と、「申込みをした者」とあるのは「申込みをした団体」と、第7条中「利用登録を受けた者(以下「利用者」という。)」とあるのは「利用団体」と、第8条中「利用者」とあるのは「利用団体」と、「第4条に規定する個人利用」とあるのは「第17条に規定する団体利用」と、第9条第1項中「利用者」とあるのは「利用団体」と、同条第2項中「第5条第1項」とあるのは「第18条第1項」と、第10条中「利用者」とあるのは「利用団体」と、第11条中「利用者」とあるのは「利用団体」と、「図書館資料、視聴覚機器、情報検索用端末(以下「図書館資料等」という。)」とあるのは「図書館資料」と読み替えるものとする。

(図書館資料の管理)

第19条 利用団体及びその代表者は、貸出しを受けた図書館資料に関する一切の責任を負うものとする。

(費用の負担)

第20条 貸出しを受けた図書館資料の運搬等に要する費用は、当該貸出しを受けた利用団体の負担とする。ただし、教育委員会が適当と認めたときは、この限りでない。

(図書館分室)

第21条 教育委員会は、大代地区公民館及び山王地区公民館に図書館分室を設置し、図書館資料の貸出しその他の図書館サービスを実施するものとする。

2 図書館分室における図書館資料の貸出しその他の図書館サービスの実施は、大代地区公民館及び山王地区公民館の開館日、開館時間等の範囲において教育委員会が定める。

3 第11条、第12条及び第14条から第16条までの規定は、図書館分室における図書館資料の貸出しについて準用する。

(移動図書館車)

第22条 教育委員会は、市内に移動図書館車を巡回させ、図書館資料の貸出その他の図書館サービスを実施するものとする。

2 移動図書館車の巡回場所及び巡回日時は、教育委員会が定める。

3 教育委員会は、天候の不順その他の理由により、移動図書館車の巡回が適当でないと認めるときは、巡回を中止するものとする。

4 第11条、第12条及び第14条から第16条までの規定は、移動図書館車における図書館資料の貸出しについて準用する。

(貸出しの制限)

第23条 次に掲げる図書館資料は、貸出しをしない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(1) 教育委員会が指定した参考資料、郷土資料等の図書資料及び視聴覚資料

(2) 新聞（縮刷版を含む。）及び官報

(3) 定期刊行物の最新号

(寄贈及び寄託)

第24条 図書館資料の寄贈又は寄託をしようとする者は、図書館資料寄贈・寄託申込書（様式第4号）を教育委員会に提出するものとする。

2 この場合において、寄贈又は寄託を受けるものと決定したときは、教育委員会は、寄贈又は寄託者に図書館資料寄贈・寄託引受書（様式第5号）を交付するものとする。

3 寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、特に必要があると認めるときは、その経費の一部又は全部を教育委員会が負担することができる。

4 寄託された図書館資料（以下「寄託資料」という。）の取扱いは、図書館が所有する図書館資料の取扱いの例による。ただし、寄託資料を貸し出すときは、寄託者の承諾を得て行うものとする。

5 寄託資料について、災害その他避けることができない理由によって紛失し、又は汚損し、若しくは破損することがあっても、教育委員会は責任を負わないものとする。

(市民展示スペースの利用)

第25条 第5条各号に規定する者又は第17条に規定する団体は、図書館の管理及び運営に支障のない範囲で、市民展示スペースを利用することができる。

2 市民展示スペースの利用をしようとするものは、当該利用をしようとする日の7日前までに図書館施設等利用申込書（様式第6号）を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。

3 市民展示スペースの利用をしたものは、利用後速やかに当該施設等を原状に復さなければならない。

(指定管理者による管理)

第26条 条例第8条第1項の規定により指定管理者に同項各号に掲げる業務を行わせる場合における第2条から第4条まで、第6条から第8条まで、第10条、第12条、第15条、第16条、第18条、第21条から第23条まで、第25条、様式第1号から様式第3号まで及び様式第6号の規定の適用については、第2条から第4条まで、第6条から第8条まで、第10条、第12条、第15条、第16条、第18条、第21条（第2項を除く。）及び第22条（第2項を除く。）の規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、第21条第2項及び第22条第2項中「教育委員会」とあるのは「教育委員会の承認を得て指定管理

者」と、第23条及び第25条の規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、様式第1号から様式第3号まで及び様式第6号の規定中「多賀城市教育委員会」とあるのは「多賀城市立図書館指定管理者」とする。

(委任)

第27条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、多賀城市立図書館条例の一部を改正する条例（平成26年多賀城市条例第18号）の施行の日（平成28年3月21日）から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に規則その他の規程の規定に基づいて行われた図書館の利用に係る登録、図書館利用カードの交付、図書館資料の寄贈若しくは寄託その他の図書館の利用等に関する行為又はこれらのための手続は、この規則の相当規定により行われたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に行われている図書館の利用に係る登録の有効期間は、第6条第3項（第18条第4項において準用する場合を含む。）の規定にかかわらず、この規則の施行の日の翌日から起算して3年とする。



様式第2号（第6条、第7条、第10条関係）

多賀城市教育委員会 殿

「多賀城市図書館条例」、「多賀城市図書館条例施行規則」を確認しましたので、自筆にて以下の事項を記入の上、登録の申込をいたします。

|                       |  |                      |                        |                      |                                     |
|-----------------------|--|----------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| 利<br>用<br>申<br>込<br>書 | フリガナ   |                      |                        |                      | 年 月 日                               |
|                       | ● 氏 名  |                      |                        |                      |                                     |
|                       | ● 電話番号<br>1<br>(自宅/携<br>帯)   | 市外局番からご記入下さい。<br>— — | ● 電話番号2<br>(自宅/携<br>帯) | 市外局番からご記入下さい。<br>— — |                                     |
|                       | ● 生年月日   | 明・大・昭・平              | 年 月 日                  | ● 性 別                | 男 / 女                               |
|                       | ● 郵便番号   | *郵便番号を必ずご記入下さい。      | ● 住 所                  | フリガナ<br>都・道<br>府・県   | 市・区<br>郡                            |
|                       | フリガナ   |                      |                        |                      | 建物・マンション名<br>部屋番号まで記入を<br>お願いいたします。 |
|                       | <b>■保護者同意欄（申込者が12歳以下の場合のみ、保護者の方の同意が必要です）</b><br>私は、上記の条例、規則に記載された内容（個人情報の取り扱いに関する部分を含みます）を確認し、上記の者が登録の申込をすることに同意いたします。 |                      |                        |                      |                                     |
| フリガナ                  |  |                      | (電話番号)                 | (ご本人様との続柄)           |                                     |
| 保護者氏名                 |  |                      | — — —                  |                      |                                     |

●図書館利用受付     新規     更新（利用者情報変更 1.有 2.無）     利用者情報変更     再発行    ●受付日 年 月 日

様式第3号（第18条関係）

多賀城市教育委員会 殿

「多賀城市図書館条例」、「多賀城市図書館条例施行規則」を確認しましたので、自筆にて以下の事項を記入の上、登録の申込をいたします。

|                         |        |                  |   |                                     |
|-------------------------|--------|------------------|---|-------------------------------------|
| 利用者<br>申込書<br>（団体<br>用） | フリガナ   |                  | 団 | <input type="checkbox"/> 読書サークル     |
|                         | ● 団体名  |                  | 体 | <input type="checkbox"/> 学校・保育所・幼稚園 |
|                         |        |                  | 区 | <input type="checkbox"/> 社会福祉施設     |
|                         | ● 代表者名 |                  | 分 | <input type="checkbox"/> その他の団体・事業所 |
|                         | ● 連絡先  | 郵便番号<br>□□□-□□□□ |   |                                     |
|                         |        |                  |   | 電話番号 — —                            |

●図書館利用受付     新規     更新（利用者情報変更 1.有 2.無）     利用者情報変更     再発行    ●受付日    年    月    日



様式第4号（第24条関係）

年 月 日

多賀城市教育委員会 殿

### 図書館資料寄贈・寄託申込書

下記図書館資料を寄贈・寄託したいので下記のとおり申し込みます。  
資料の活用方法については、多賀城市立図書館に一任します。

記

|          |       |     |     |  |
|----------|-------|-----|-----|--|
| 申 込 者    | 氏 名   |     |     |  |
|          | 住 所   |     |     |  |
|          | 電話番号  |     |     |  |
| 寄贈・寄託資料名 | 資 料 名 | 数 量 | 価 格 |  |
|          |       |     |     |  |
| 備 考      |       |     |     |  |

様式第5号（第24条関係）

年 月 日

住 所

氏 名 殿

多賀城市教育委員会

### 図書館資料寄贈・寄託引受書

この度、下記図書館資料を寄贈・寄託いただきましてありがとうございました。  
下記の資料は、貴重な資料としてご厚志に添いたいと存じます。

記

|          | 資 料 名           | 数 量 | 価 格 |
|----------|-----------------|-----|-----|
| 寄贈・寄託資料名 |                 |     |     |
| 寄 託 期 間  | 年 月 日から 年 月 日まで |     |     |

様式第6号（第25条関係）

年 月 日

多賀城市教育委員会 殿

### 図書館施設等利用申込書

図書館内市民展示スペースを利用したいので、下記のとおり申し込みます。

記

|           |                          |  |
|-----------|--------------------------|--|
| 申 込 者     | 氏 名<br>(団体名)             |  |
|           | 住 所                      |  |
|           | 電話番号                     |  |
| 利 用 希 望 日 | 年 月 日から 年 月 日まで<br>( 日間) |  |
| 利 用 目 的   |                          |  |
| 備 考       |                          |  |