

泉大津市立図書館規則

令和3年8月3日

教委規則第5号

泉大津市立図書館規則（昭和58年泉大津市教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、泉大津市立図書館条例（令和3年泉大津市条例第9号。以下「条例」という。）第13条の規定に基づき、泉大津市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（開館時間）

第2条 図書館の開館時間は、午前10時から午後8時までとする。ただし、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

（休館日）

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、臨時に休館し、又は開館することができる。

- （1） 第3水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日に振り替える。）
- （2） 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
- （3） 特別整理期間（毎年7日間以内）

（入館の制限）

第4条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、入館を拒否し、又は退館させることができる。

- （1） 他の利用者に迷惑を及ぼす、又は及ぼすおそれがあると認められる者
- （2） 建物、附属設備及び図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料（以下「資料」という。）を損傷し、又は破損するおそれがあると認められる者
- （3） 教育委員会の指示に従わない者

（利用場所）

第5条 資料は、所定の場所で利用しなければならない。ただし、教育委員会が場所を指定したときは、この限りでない。

(個人貸出の受けられる者)

第6条 資料の個人貸出を受けられる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 日本国内に住所を有する者
- (2) その他教育委員会が必要と認める者

(個人貸出の手続)

第7条 資料の個人貸出を受けようとする者は、個人貸出申込書(様式第1号)を教育委員会に提出し、図書館カード(様式第2号)の交付を受けなければならない。

2 前項の規定により、個人貸出申込書を提出するときは、前条各号に掲げるものであることを証明する書類等を提示しなければならない。

3 資料の個人貸出を受けようとする者は、図書館カードを提示しなければならない。

(個人貸出冊数及び期間)

第8条 資料の貸出冊数は、個人の必要に応じて、貸出期間内に読める範囲とする。

2 資料の貸出期間は、貸出の日から3週間以内とする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

(団体貸出の受けられる団体)

第9条 資料の団体貸出を受けられる団体は、次の各号のいずれかに該当する市内の団体(原則として5人以上)とする。

- (1) 学校その他の教育機関
- (2) 読書団体、地域団体及び職域団体
- (3) 教育委員会が適当であると認めるもの

(団体貸出の手続)

第10条 資料の団体貸出を受けようとする団体は、当該団体の代表者が団体貸出申込書(様式第3号)を教育委員会に提出し、図書館カードの交付を受けなければならない。

2 資料の団体貸出を受けようとする団体は、図書館カードを提示しなければならない。

ない。

(団体貸出冊数及び期間)

第11条 資料の団体貸出冊数は、教育委員会が団体の活動内容を考慮して、決定するものとする。

2 資料の団体貸出の期間は、貸出の日から2月以内とする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

(資料の管理)

第12条 資料の団体貸出を受けた団体等の代表者は、その貸出を受けた資料を適切に管理しなければならない。

(図書館カードの有効期間)

第13条 図書館カードの有効期間は、個人においては交付の日から5年間、団体においては交付の日から1年間とする。

2 前項の有効期間は、更新することができる。この場合において、更新後の有効期間は、更新の日から個人においては5年間、団体においては1年間とする。

(図書館カードの譲渡及び貸与の禁止)

第14条 図書館カードは、他人に譲渡若しくは貸与又は不正に使用してはならない。

(図書館カードの再交付)

第15条 図書館カードの交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

(1) 図書館カードを紛失したとき。

(2) 第13条第2項の規定による図書館カードの有効期間の更新を受けようとするとき。

(3) 第7条第1項の個人貸出申込書又は第10条第1項の団体貸出申込書に記載した事項に変更があったとき。

(4) 図書館カードが不用になったとき。

(貸出禁止資料)

第16条 貴重な資料その他教育委員会が特に指定した資料は、個人貸出及び団体貸出を禁止する。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、この限りではない。

(貸出の停止)

第17条 貸出しを受け、貸出期間経過後もなお返却していない資料がある者に対しては、新たな貸出を行わないものとする。

(会議室等の使用許可)

第18条 条例第4条の規定により、会議室等の使用の許可を受けようとする者は、教育委員会が別に定めるところにより、申込みをしなければならない。

2 前項の申込みは、会議室1、会議室2及び会議室3については、使用日の属する月の1月前の初日、多目的ルームについては、使用日の属する月の6月前の初日から受け付ける。

(使用料の減免)

第19条 条例第9条の規定による使用料を減額し、又は免除することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

(1) 会議室3において、学生(学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める学校、専修学校及び各種学校に通学している者)が使用するとき 100分の75

(2) 前項に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき 全額

(資料の寄贈)

第20条 教育委員会は、資料の寄贈を受けることができる。

2 寄贈を受けた資料は、他の資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。

(委任)

第21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、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年9月1日から施行する。

様式第1号

泉大津市立図書館

個人貸出申込書

新規

更新

登録事項変更

再発行

廃止

年 月 日

泉大津市教育委員会 様

フリガナ	(姓)	(名)	
なまえ 名前			
せいねんがっぴ 生年月日	大正・昭和 平成・令和・西暦	年	月 日
じゅうしょ 住所	〒 —		
でんわばんごう 電話番号1 (予約連絡先)	携帯・勤務先 自宅・その他	—	—
電話番号2	携帯・勤務先 自宅・その他	—	—

下記の事項は、住所が泉大津市外の場合のみご記入ください

勤務先又は 学校名	
住所	

(記入方法)

- 1 太線内の項目を記入してください
- 2 登録事項変更の方は、名前及び変更のある項目を記入してください

【図書館記入欄】


カード番号										担当者名	
証明書	運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 他()										
備考											

様式第2号



なまえ

- ・このカードは本人以外は使えません
- ・本などを借りるときは、必ずこのカードをお持ちください
- ・住所、氏名、電話番号が変わったときは、お知らせください

 泉大津市立図書館シープラ TEL 0725-58-6856

様式第3号

泉大津市立図書館

団体貸出申込書

新規

更新

登録事項変更

再発行

廃止

年 月 日

泉大津市教育委員会 様

フリガナ	
団体名	
フリガナ	
代表者名	
団体設置住所	〒 ー 泉大津市 電話番号
届出者氏名等	<input type="checkbox"/> 代表者氏名、団体設置住所・電話番号と同じ 氏名 〒 ー 電話番号
発足年月日	年 月 日
会員数	人
主な活動拠点	
主な活動内容	
活動頻度	
備考	

(記入方法)

- 1 太線内の項目を記入してください
- 2 登録事項変更の方は、名前及び変更のある項目を記入してください

【図書館記入欄】

カード番号										担当者名	
証明書	運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 他()										
施設	ホームページ ・ パンフレット ・ 他										

様式第 1 号

様式第 2 号

様式第 3 号