

杵築市立図書館団体貸出要項

(趣旨)

第1条 杵築市立図書館及び杵築市立民俗資料館管理規則第13条の規定に基づき、公共施設、公共団体、その他の団体（以下「団体」という。）に対する杵築市立図書館資料（以下「資料」という。）の貸出について必要な事項を定める。

(対象団体)

第2条 資料の貸出を受けることのできる団体は、次の各号に掲げる要件を具備する団体とする。

- (1) 市内の教育機関、施設、法人等
- (2) 構成人数が10名以上の市民団体
- (3) (2)の団体においては、設立目的が教育及び文化の向上に寄与するものであり、市内にその活動の本拠を置き、市内を専らその活動の範囲としていること。
- (4) 資料の利用により、その団体の活動に多大の効果が見込まれ、かつ、その利用に継続性があること。

(団体の登録)

第3条 資料の貸出を受けようとする団体は、「杵築市立図書館団体貸出利用登録申込書」（様式第1号または様式第2号）を図書館長に提出し、登録を受けなければならない。登録を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

- 2 前項の登録を行った団体に対しては、杵築市立図書館利用者カードを交付する。
- 3 登録の有効期間は単年度とする。更新する場合は、年度毎に申込書を提出しなければならない。

(貸出冊数及び貸出期間)

第4条 資料の貸出冊数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。

- 2 前項にかかわらず、団体貸出中の資料に個人の利用者から予約が入った場合は、期限内でも返却しなければならない。

(担当図書館)

第5条 第3条1項の登録を行う図書館は杵築市立図書館本館とする。資料の貸出及び返却は資料を所蔵する図書館（室）とする。

(貸出資料の範囲)

第6条 団体が貸出を受けることができる資料は、杵築市立図書館所蔵の図書とする。ただし、新着本は除く。

(貸出手続)

第7条 団体書庫資料の貸出を希望する団体は、来館の予約をしなければならない。ただし、図書館業務の都合により、希望の日時に利用できないこともある。開架資料の貸出を希望する場合には、開館時間内であれば自由に選書できる。ただし、自動貸出機は利用できない。

2 予約およびリクエストは受け付けない。

(貸出の制限)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、資料の貸出を行わない。

- (1) 専ら営利を目的として利用すると認められるとき。
- (2) 資料を滅失し、または損傷する恐れがあると認められるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、館長が貸出を不相当であると認めたとき。

(返却)

第9条 資料は、貸出した図書館(室)で返却する。ブックポストは利用できない。

(遵守義務)

第10条 資料の貸出を受けた団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 善良な管理者の注意をもって資料を管理すること。
- (2) 資料を第三者に譲渡し、又は貸出を受けた目的以外に使用しないこと。
- (3) 貸出期間内に返却すること。(延長不可)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、館長から指示されたこと。

(貸出の取消し等)

第11条 資料の貸出を受けた団体が次の各号のいずれかに該当するときは、資料の貸出を取り消し、制限し、若しくは停止し、又は貸出した資料の返却を命じることができる。

- (1) 前条に掲げる事項を遵守しなかったとき。
- (2) この要項又はこれに基づく指示に違反したとき。

(賠償)

第12条 資料の貸出を受けた団体は、当該資料を破損し、又は紛失したときは、館長が指示する方法により、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第13条 この要項に定めるもののほか、団体に対する資料の貸出について必要な事項は、図書館長が定める。

附則

(施行期日)

この要項は、平成31年3月18日から施行する。

附則

この要項は、令和2年3月16日から施行する。

附則

この要項は、令和3年10月1日から施行する。

(様式第1号)

決 裁	館長	補佐・係長	司書	受付

杵築市立図書館団体貸出利用登録申込書(教育機関・施設・法人等)

杵築市立図書館長 様

太枠の中だけご記入ください。		申込日	年	月	日
団体の名称					
所在地					
電話番号					
代表者	職・氏名				
取扱責任者 (担当者)	職・氏名				
	電話番号	(団体貸出に関する連絡をする際の電話番号を記入してください。)			
▶取扱責任者(担当者)確認 免許証 保険証 その他 ()					
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 再発行					
利用者カード番号					交付

(この登録申込書で採取した個人情報、図書館利用者登録のみに使用し、その他の目的では使用いたしません。)

(様式第2号)

決 裁	館 長	補佐・係長	司書	受 付

杵築市立図書館団体貸出利用登録申込書(市民団体)

杵築市立図書館長 様

太枠の中だけご記入ください。

		申込日	年	月	日
団体の名称					
所在地					
電話番号					
代 表 者	氏 名				
	住 所				
	電 話 番 号				
取 扱 責 任 者 (担 当 者)	氏 名				
	住 所				
	電 話 番 号				
団体の目的等	団体設立年月日	年	月	日	
	団体構成人数	人 ※団体の活動概要が分かる資料を添付してください。			
	団体の目的・ 主な活動・ 活動場所				
<input type="checkbox"/> 新 規 <input type="checkbox"/> 更 新 <input type="checkbox"/> 再発行	▶代表者確認 免許証 保険証 その他 () ▶取扱責任者(担当者)確認 免許証 保険証 その他 ()				
利用者カード番号					交 付

(この登録申込書で採取した個人情報は、図書館利用者登録のみに使用し、その他の目的では使用いたしません。)

別表第1

団 体 の 種 類	貸出冊数 (1団体につき)	貸出期間
市内の教育機関	200冊	2か月
市内の施設、法人		
市民団体	50冊	1か月