

○伊豆の国市立図書館条例施行規則

平成17年4月1日教育委員会規則第20号

改正

平成18年7月18日教委規則第12号

平成19年1月29日教委規則第1号

平成20年6月26日教委規則第5号

平成25年10月29日教委規則第4号

平成31年3月26日教委規則第2号

令和元年7月30日教委規則第14号

令和5年3月16日教委規則第2号

伊豆の国市立図書館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、伊豆の国市立図書館条例（平成17年伊豆の国市条例第62号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 伊豆の国市立の図書館（以下「図書館」という。）の開館時間は、午前9時から午後5時30分までとする。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、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、別表のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(館内利用)

第4条 図書館資料（図書館が管理する図書館法（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をいう。以下同じ。）を図書館内において利用する者（以下「館内利用者」という。）は、所定の場所においてこれを利用しなければならない。

2 貴重な図書館資料その他館長が特に指定する図書館資料は、館長が指定した場所において利用しなければならない。

3 館内利用者が退館するときは、当該利用した図書館資料を所定の場所に返却しなければならない。

(館内利用者の遵守事項)

第5条 館内利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館資料及び図書館の施設、設備、備品等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (2) 図書館資料を利用する場所では、音読（所定の場所で音読をする場合を除く。）、談話、飲食その他他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外の場所では喫煙をしないこと。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、図書館の管理のためにする必要な指示に違反する行為をしないこと。

（館外貸出し）

第6条 館長は、図書館資料の館外貸出しをすることができる。ただし、次に掲げる図書館資料は、この限りでない。

- (1) 汚損又は破損の著しい図書館資料
- (2) 破損しやすく、保存上特別な注意を必要とする図書館資料
- (3) 第4条第2項に規定する図書館資料（館長が特に認めたものを除く。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、館長が貸出しをすることが不相当と認めた図書館資料
（貸出しを受けることができる個人又は団体）

第7条 図書館資料の館外貸出しを受けることができる個人は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市内に居住する者
- (2) 市内に通勤し、又は通学する者（前号に掲げる者を除く。）
- (3) 伊豆市、沼津市、三島市又は函南町に居住し、当該居住地の地方公共団体が交付した図書館カード又は利用者カードを所有する者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、館長が特に必要があると認める者

2 図書館資料の館外貸出しを受けることができる団体は、市内に所在する学校、幼稚園、保育園、社会教育関係団体その他のこれらに類する団体で館長が認めたものとする。

（図書館カードの交付）

第8条 図書館資料の個人への貸出し（以下「個人貸出し」という。）を受けようとする者は、身元を証明する書類を提示して様式第1号による図書館カード交付申込書を館長に提出し、図書館カードの交付を受けなければならない。

2 図書館資料の団体への貸出し（以下「団体貸出し」という。）を受けようとする団体の責任者は、当該責任者の身元を証明する書類を提示して様式第1号による図書館カード交付申込書を館長に提出し、図書館カードの交付を受けなければならない。

(紛失等の届出)

第9条 図書館カードの交付を受けた者は、図書館カードを紛失し、若しくは損傷したとき、又は前条の申込書に記載した事項に変更があったときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出を受けたときは、館長は、図書館カードを再発行することができる。

3 前項の規定により図書館カードを再発行したときは、当該届出者から実費を徴収する。

(図書館カードの返却)

第10条 図書館カードの交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を館長に届け出て、図書館カードを返却しなければならない。

(1) 第7条に規定する要件に該当しなくなったとき。

(2) 館外貸出しを受ける必要がなくなったとき。

(譲渡等の禁止)

第11条 図書館カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(貸出しの手続)

第12条 館外貸出しを受けるときは、図書館カードを提示しなければならない。

(団体貸出しに係る禁止事項)

第13条 団体貸出しを受けた団体は、貸出しを受けた図書館資料を営利目的に利用し、又は当該図書館資料の利用に関して金品等を受けてはならない。

(貸出し点数及び期間)

第14条 館外貸出しができる図書館資料の点数及び期間は、次の表のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

	区分	貸出し点数	貸出し期間
個人貸出し の場合	図書（雑誌を除く。以下この表において同じ。）	1人につき10点まで	貸出しの日から15日以内
	雑誌	1人につき3点まで	貸出しの日から15日以内
	視聴覚資料	1人につき3点まで	貸出しの日から15日以内
団体貸出し の場合	図書	1団体につき100点まで	貸出しの日から60日以内

(郵送等による館外貸出し)

第15条 身体の障害その他の理由により、来館することが困難であると認められる者に対し、館長は、図書館資料を郵送等により館外貸出しをすることができる。この場合において、図書館資料の貸出し点数は前条の表に掲げる個人貸出しの場合の貸出し点数欄のとおりとし、貸出し期間は貸出しの日から20日以内とする。

(館外貸出しの禁止)

第16条 館長は、図書館資料の館外貸出しを受けたものが、次の各号のいずれかに該当するときは、期間を定めて館外貸出しを禁止することができる。

- (1) 第14条に規定する貸出し期間内に図書館資料を返納しなかったとき。
- (2) 第9条第1項、第11条又は第13条の規定に違反したとき。

(図書館資料の複写)

第17条 図書館資料を図書館内において複写（磁気ディスクその他これに類するものから出力するものを含む。以下この条において同じ。）をしようとする者は、様式第2号による図書館資料複写申込書を館長に提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の申込みがあった場合において、複写により著作権法（昭和45年法律第48号）上問題が生ずるおそれがあると認めるときその他図書館資料の複写が適当でないとき認めるときは、当該申込みに応じないものとする。
- 3 図書館資料を複写したときは、当該申込者から実費を徴収する。

(電子図書館サービス)

第18条 図書館は、インターネット（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を通じて利用が可能な図書館資料と同等の内容を有する電磁的記録（以下「電子書籍」という。）の利用を提供するサービス（以下「電子図書館サービス」という。）を行う。

- 2 電子図書館サービスを利用することができる者は、第7条第1項第1号及び第2号に掲げる者であって、第8条第1項の規定により図書館カードの交付を受けているものとする。ただし、図書館長が認める資料を閲覧する者については、この限りでない。
- 3 電子図書館サービスの利用に関し、必要な事項は、別に定める。

(資料の寄贈)

第19条 図書館に資料を寄贈しようとする者は、様式第3号による資料寄贈申込書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、前項の申込みがあった場合において、図書館資料として所蔵することが適当であると認めるときは、資料の寄贈を受けるものとする。

(図書館施設の使用)

第20条 館長は、図書館の施設をその用途又は設置の目的を妨げない限度において、使用させることができる。

- 2 図書館の施設を使用しようとする者は、様式第4号による図書館施設使用許可申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 3 前項の許可には、図書館の管理又は運営のために必要な限度において、条件を付することができる。
- 4 第2項の規定による申請書の受付期間は、使用しようとする日の30日前から10日前までとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(図書館運営協議会の会長及び副会長)

第21条 伊豆の国市立図書館運営協議会（以下「協議会」という。）に、会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会長は、協議会の会務を総理し、協議会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第22条 協議会の会議は、会長が招集する。

- 2 協議会の会議の議長は、会長が行う。
- 3 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 協議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(補則)

第23条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の伊豆長岡町立図書館の設置及び管理等に関する条

例施行規則（平成7年伊豆長岡町教育委員会規則第4号）、韮山町立図書館設置管理及び使用に関する条例施行規則（平成9年韮山町教育委員会規則第2号）又は大仁町立図書館条例施行規則（平成元年大仁町教育委員会規則第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成18年7月18日教委規則第12号）

（施行期日）

1 この規則は、平成18年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現に貸し出されている図書館資料の貸出し点数及び貸出し期間については、なお従前の例による。

附 則（平成19年1月29日教委規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月26日教委規則第5号）

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成25年10月29日教委規則第4号）

この規則は、平成25年11月1日から施行する。

附 則（平成31年3月26日教委規則第2号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月30日教委規則第14号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの規則の相当する様式により提出された申請書等とみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則（令和5年3月16日教委規則第2号）

この規則は、令和5年4月25日から施行する。

別表（第3条関係）

区分	休館日
伊豆の国市立中央図書館	<p>(1) 月曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条各項に規定する休日（以下この表において「休日」という。）である場合は、月曜日及びその翌日）</p> <p>(2) 休日（(1)に掲げる日及び日曜日を除く。）</p> <p>(3) 12月28日から翌年の1月4日まで（(1)及び(2)に掲げる日を除く。）</p> <p>(4) 月の最後の金曜日（(2)及び(3)に掲げる日を除く。）</p> <p>(5) 月の最後の金曜日の前の週の金曜日（月の最後の金曜日が休日に当たる場合に限る。）</p> <p>(6) 6月の10日以内の範囲内で教育委員会が定める期間（(1)及び(4)に掲げる日を除く。）</p>
伊豆の国市立葦山図書館	<p>(1) 水曜日（この日が休日である場合は、水曜日（5月5日及び11月3日を除く。）及びその翌日（5月5日を除く。））</p> <p>(2) 休日（(1)に掲げる日、日曜日、5月5日及び11月3日を除く。）</p> <p>(3) 5月6日及び11月4日（(1)及び(2)に掲げる日を除く。）</p> <p>(4) 12月28日から翌年の1月4日まで（(1)及び(2)に掲げる日を除く。）</p> <p>(5) 月の最後の金曜日（(2)及び(4)に掲げる日を除く。）</p> <p>(6) 月の最後の金曜日の前の週の金曜日（月の最後の金曜日が休日に当たる場合に限る。）</p> <p>(7) 9月20日から10月10日までの期間の7日以内の範囲内で教育委員会が定める期間（(1)、(2)及び(5)に掲げる日を除く。）</p>

様式第1号(第8条第1項及び第2項) (用紙 日本工業規格A4縦型)

図書館カード交付申込書

伊豆の国市立図書館長 あて

図書館カードの交付を受けたいので次のとおり申し込みます。

登録番号							

申 込 日	年 月 日	保 護 者 氏 名 (中学生以下は記入)
フリガナ 氏 名	(姓) (名)	
生 年 月 日	1 明治 2 大正 3 昭和 4 平成 5 令和 年 月 日生	
住 所	(〒 -)	電話番号 () -
勤務先又は学校名		電話番号 () -
所 在 地	(〒 -)	

備考

- 1 身元が確認できるものを提示してください。(健康保険証、運転免許証など)
- 2 伊豆の国市の住民以外の方で伊豆の国市内の事業所等又は学校に勤務又は在学をしている方は、裏面の勤務・在学証明書に勤務先学校又は在学する学校の責任者の証明が必要です。
- 3 伊豆の国市の住民以外の方(2に掲げる方を除きます。)は、居住地の地方公共団体が設置した図書館の発行する図書館カード(これに類するものを含みます。)を提示してください。

(図書館記入欄)

資 格	1 個人 2 団体 3 広域 (居住地の図書館名及び登録番号) (図書館 NO.)
確 認	1 保険証 2 免許証 3 身分証明書 4 学生証 5 住民票 6 外人登録証 7 社員証 8 その他()
在住区分	1 住民 2 在勤 3 在学 4 広域 5 その他
登 録 館	1 中央 2 韮山
	入力者 確認者

中央館受付日;
(2019.05.01～)

勤務・在学証明書

表の氏名の項に記載の者は、当事業所(学校)に勤務(在学)していることを証明します。

年 月 日

事業所等又は
学校の所在地
(電話番号)

事業所等の名称
又は学校名

責任者氏名

印

(注) 不要な字句は、二重線(＝)で抹消してください。

図書館施設使用許可申請書

伊豆の国市教育委員会 あて

住所

申込者氏名

電話 ()

次のとおり図書館の施設を使用したいので申し込みます。

使用日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで
使用目的	
使用施設	
予定使用人数	
備考	