

蕨市立図書館設置及び管理条例施行規則の一部改正

| 改正後 | 改正前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--------------------|------|-----|--|--|------|---------------|--------------------|------|------|--|----|----|------|-----|--|--|------|---------------|-------------------|------|------|
| <p>目次</p> <p>第2章 <u>図書館資料</u>の利用（第7条―第14条）</p> <p><u>（趣旨）</u></p> <p>第1条 この規則は、蕨市立図書館設置及び管理条例（昭和53年蕨市条例第3号）<u>第8条の規定に基づき</u>、蕨市立図書館（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<u>ものとする</u>。</p> <p>（事業）</p> <p>第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次の事業を行う。</p> <p>（1） <u>図書館資料（図書館法第3条第1号の図書館資料をいう。以下同じ。）</u>を収集、整理及び保存し、市民の利用に供すること。</p> <p>（2）～（5）（略）</p> <p>（6） <u>前各号に掲げるもののほか、</u>図書館の目的達成のため必要な事業</p> <p>（利用時間）</p> <p>第4条 図書館の利用時間は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">館名</th> <th style="width: 20%;">曜日</th> <th style="width: 60%;">利用時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">（略）</td> </tr> <tr> <td>塚越分館</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">前条第2項の休日を除く毎日</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">午前9時～<u>午後10時</u></td> </tr> <tr> <td>錦町分館</td> </tr> <tr> <td>北町分館</td> </tr> </tbody> </table> <p>（損害賠償）</p> <p>第6条 利用者が、図書館資料、設備、器具等を紛失し、汚損し、又は<u>毀損</u>したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。</p> <p>第2章 <u>図書館資料</u>の利用 （館内利用）</p> | 館名 | 曜日 | 利用時間 | （略） | | | 塚越分館 | 前条第2項の休日を除く毎日 | 午前9時～ <u>午後10時</u> | 錦町分館 | 北町分館 | <p>目次</p> <p>第2章 <u>図書資料</u>の利用（第7条―第14条）</p> <p><u>（目的）</u></p> <p>第1条 この規則は、蕨市立図書館設置及び管理条例（昭和53年蕨市条例第3号）<u>第9条の規定により</u>、蕨市立図書館（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<u>ことを目的とする</u>。</p> <p>（事業）</p> <p>第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次の事業を行う。</p> <p>（1） 図書館資料を収集、整理及び保存し、市民の利用に供すること。</p> <p>（2）～（5）（略）</p> <p>（6） <u>その他</u>図書館の目的達成のため必要な事業</p> <p>（利用時間）</p> <p>第4条 図書館の利用時間は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">館名</th> <th style="width: 20%;">曜日</th> <th style="width: 60%;">利用時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">（略）</td> </tr> <tr> <td>塚越分館</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">前条第2項の休日を除く毎日</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">午前9時～<u>午後5時</u></td> </tr> <tr> <td>錦町分館</td> </tr> <tr> <td>北町分館</td> </tr> </tbody> </table> <p>（損害賠償）</p> <p>第6条 利用者が、図書館資料、設備、器具等を紛失し、汚損し、又は<u>き損</u>したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。</p> <p>第2章 <u>図書資料</u>の利用 （館内利用）</p> | 館名 | 曜日 | 利用時間 | （略） | | | 塚越分館 | 前条第2項の休日を除く毎日 | 午前9時～ <u>午後5時</u> | 錦町分館 | 北町分館 |
| 館名 | 曜日 | 利用時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （略） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 塚越分館 | 前条第2項の休日を除く毎日 | 午前9時～ <u>午後10時</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 錦町分館 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 北町分館 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 館名 | 曜日 | 利用時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （略） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 塚越分館 | 前条第2項の休日を除く毎日 | 午前9時～ <u>午後5時</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 錦町分館 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 北町分館 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 改正後 | 改正前 |
|---|--|
| <p>第7条 館内で<u>図書館資料</u>を利用しようとする者は、係員の指示に従うとともに、所定の場所で利用しなければならない。</p> | <p>第7条 館内で<u>図書資料</u>を利用しようとする者は、係員の指示に従うとともに、所定の場所で利用しなければならない。</p> |
| <p><u>(個人貸出し)</u></p> | <p><u>(個人貸出)</u></p> |
| <p>第8条 <u>図書館資料</u>の貸出しを受けようとする者は、本人であることを証明する書類を提示し、<u>図書館利用券</u>の交付を受けなければならない。</p> <p>2 前項の<u>図書館利用券</u>は、市内に<u>居住し、又は通勤し、若しくは通学する者</u>に交付する。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> | <p>第8条 <u>図書資料</u>の貸出しを受けようとする者は、本人であることを証明する書類を提示し、<u>図書貸出券</u>の交付を受けなければならない。</p> <p>2 前項の<u>図書貸出券</u>は、市内に<u>居住又は通勤、通学をしている者</u>に交付する。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> |
| <p><u>(図書館利用券の有効期間等)</u></p> | <p><u>(貸出券の有効期間等)</u></p> |
| <p>第9条 <u>図書館利用券</u>の有効期間は、交付の日から4年間とし、有効期間が満了したときは、更新をしなければならない。</p> <p>2 <u>図書館利用券</u>の記載事項に変更があったとき、又は紛失し、若しくは毀損したときは、直ちにその旨を届け出、訂正又は再交付を受けなければならない。</p> <p>3 交付を受けた<u>図書館利用券</u>は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。</p> | <p>第9条 <u>図書貸出券</u>の有効期間は、交付の日から4年間とし、有効期間が満了したときは、更新をしなければならない。</p> <p>2 <u>図書貸出券</u>の記載事項に変更があったとき、又は紛失し、若しくはき損したときは、直ちにその旨を届け出、訂正又は再交付を受けなければならない。</p> <p>3 交付を受けた<u>図書貸出券</u>は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。</p> |
| <p><u>(貸出冊数及び期間)</u></p> | <p><u>(貸出冊数と期間)</u></p> |
| <p>第10条 <u>図書資料</u> (<u>図書館資料のうち、視聴覚資料を除いたものをいう。以下同じ。)</u>の貸出しは<u>5冊以内</u>とし、期間は<u>2週間以内</u>とする。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> | <p>第10条 <u>図書</u>の貸出しは、<u>5冊以内</u>とし、期間は<u>2週間以内</u>とする。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> |
| <p><u>(電子書籍の貸出し)</u></p> | |
| <p>第10条の2 <u>第8条第1項の規定により図書館利用券の交付を受けた者</u> (市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者に限る。)は、<u>電磁的記録であってインターネットを通じた利用が可能な図書資料</u> (以下「<u>電子書籍</u>」という。)の貸出しを受けることができる。</p> <p>2 <u>電子書籍の貸出しは3点以内とし、期間は2週間以内とする。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</u></p> | |
| <p><u>(貸出資料の制限)</u></p> | <p><u>(貸出資料の制限)</u></p> |
| <p>第11条 <u>図書館が指定した図書館資料</u>は、館外貸出しをしない。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> | <p>第11条 <u>図書館で指定した図書、定期刊行物、記録類</u>は、館外貸出しをしない。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> |
| <p><u>(団体貸出し)</u></p> | <p><u>(団体貸出)</u></p> |
| <p>第12条 団体が<u>図書館資料</u>の貸出しを受けることのできる者は、市内の事業所、</p> | <p>第12条 団体が<u>図書</u>の貸出しを受けることのできる者は、市内の事業所、機関</p> |

| 改正後 | 改正前 |
|---|--|
| <p>機関及び団体（以下「団体等」という。）で、教育委員会が適当と認めた団体等とする。</p> <p>2 <u>団体貸出し</u>を利用しようとする者は、所在、代表者等を証明する書類を提出し、<u>団体図書館利用券</u>の交付を受けなければならない。</p> <p>（貸出冊数及び期間等）</p> <p>第 13 条 （略）</p> <p>2 <u>団体貸出し</u>の利用に当たっては、教育委員会の指示に従うとともに、<u>図書館資料</u>の保管及び運用については、団体等の代表者がその責を負うものとする。</p> <p>（貸出しの停止）</p> <p>第 14 条 <u>図書館資料の返納</u>を怠り、又は<u>図書館利用券</u>又は<u>団体図書館利用券</u>（以下これらを「<u>利用券</u>」という。）を不正に使用した者に対して、教育委員会は、<u>一定期間図書館資料の貸出し</u>を禁じ、又は<u>利用券を無効</u>とし、再交付しないことができる。</p> <p>（貸出期間及び数量）</p> <p>第 15 条 視聴覚資料の貸出期間及び数量は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> | <p>及び団体（以下「団体等」という。）で、教育委員会が適当と認めた団体等とする。</p> <p>2 <u>団体貸出</u>を利用しようとする者は、所在、代表者等を証明する書類を提出し、<u>団体貸出券</u>の交付を受けなければならない。</p> <p>（貸出冊数と期間等）</p> <p>第 13 条 （略）</p> <p>2 <u>団体貸出</u>の利用に当たっては、教育委員会の指示に従うとともに、<u>図書</u>の保管、<u>運用</u>については、団体等の代表者がその責を負うものとする。</p> <p>（貸出の停止）</p> <p>第 14 条 <u>図書の返納</u>を怠り、又は<u>個人貸出券</u>、<u>団体貸出券</u>を不正に使用した者に対して、教育委員会は<u>一定期間図書の貸出し</u>を禁じ、又は<u>貸出券を無効</u>とし、再交付しないことがある。</p> <p>（貸出期間と数量）</p> <p>第 15 条 視聴覚資料の貸出期間、数量は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が許可したときは、この限りでない。</p> |
| (略) | (略) |
| <p>（貸出し等）</p> <p>第 16 条 視聴覚資料の貸出しを受けることができる者は、<u>利用券</u>の交付を受けたものとする。</p> <p>2 （略）</p> <p>（寄贈）</p> <p>第 17 条 （略）</p> <p>（委託）</p> <p>第 18 条 （略）</p> <p>2 委託資料は、図書館所有の資料と同様に<u>取り扱い</u>、委託者の要求又は図書館の都合により、返却するものとする。</p> | <p>（貸出等）</p> <p>第 16 条 視聴覚資料の貸出しを受けようとする者は、<u>個人団体ともに図書貸出券</u>、<u>団体貸出券</u>の交付を受けた者とする。</p> <p>2 （略）</p> <p>（寄贈）</p> <p>第 17 条 （略）</p> <p>2 <u>寄贈資料</u>には、寄贈者の氏名、寄贈年月日を記入し、永くその芳志を伝え、<u>広く市民の利用に供するものとする。</u></p> <p>（委託）</p> <p>第 18 条 （略）</p> <p>2 委託資料は、図書館所有の資料と同様に<u>取扱い</u>、委託者の要求又は図書館の都合により、返却するものとする。</p> |

| 改正後 | 改正前 |
|---|--|
| <p>3 (略)</p> <p>(利用等)</p> <p>第 19 条 読書室、会議室等（以下「<u>読書室等</u>」という。）を利用しようとする者は、<u>利用券</u>の交付を受けているものとし、利用の目的が図書館の設置目的に合致するものでなければならない。</p> <p>2 <u>読書室等</u>を利用しようとするときは、<u>利用券</u>を提出して、教育委員会の許可を受けなければならない。</p> <p>3 教育委員会は、<u>読書室等</u>の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>4 教育委員会は、<u>読書室等</u>の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用条件を変更し、利用を停止し、<u>又は利用の許可を取り消す</u>ことができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>図書館運営上において、必要があると認めるとき。</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第 22 条 系の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>管理係</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) <u>図書館資料</u>の発注及び検収に関すること。</p> <p>(7)～(8) (略)</p> <p>(9) <u>読書室等</u>の利用に関すること。</p> <p>(10) (略)</p> <p>(11) <u>前各号に掲げるもののほか、他係に属しないこと。</u></p> <p>奉仕係</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 図書館資料の利用、<u>貸出し</u>及び返却に関すること。</p> <p>(3)～(11) (略)</p> <p>(12) <u>前各号に掲げるもののほか、図書館奉仕に関すること。</u></p> | <p>3 (略)</p> <p>(利用等)</p> <p>第 19 条 読書室、会議室等（以下「<u>室等</u>」という。）を利用しようとする者は、<u>第 8 条第 2 項又は第 12 条第 2 項に規定する貸出券</u>の交付を受けているものとし、利用の目的が図書館の設置目的に合致するものでなければならない。</p> <p>2 <u>室等</u>を利用しようとするときは、<u>図書貸出券又は団体貸出券</u>を提出して、教育委員会の許可を受けなければならない。</p> <p>3 教育委員会は、<u>室等</u>の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>4 教育委員会は、<u>室等</u>の利用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用条件を変更し、<u>又は利用を停止し、若しくは利用の許可を取消す</u>ことができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>利用目的が違ったとき。</u></p> <p>(3) <u>図書館運営上において、必要があると認めるとき。</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第 22 条 系の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>管理係</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) <u>図書</u>の発注及び検収に関すること。</p> <p>(7)～(8) (略)</p> <p>(9) <u>読書室、会議室等</u>の利用に関すること。</p> <p>(10) (略)</p> <p>(11) <u>その他、他係に属しないこと。</u></p> <p>奉仕係</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 図書館資料の利用、<u>貸出</u>及び返却に関すること。</p> <p>(3)～(11) (略)</p> <p>(12) <u>その他図書館奉仕に関すること。</u></p> |