

立川市図書館条例施行規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和6年11月12日

提出者 立川市教育委員会  
教育長 栗原 寛

理由

学校利用カードの交付対象の変更及び健康保険の保険証廃止に伴い、  
条文及び様式を改正する必要があるため。

立川市図書館条例施行規則の一部を改正する規則

立川市図書館条例施行規則（平成25年立川市教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。  
 次の表中、下線が引かれた部分及び太枠で囲まれた部分については、改正前を改正後のように改める。

改正後	改正前
<p>(学校登録の手続)</p> <p>第5条の2 学校登録を受けることができる者は、立川市立学校設置条例（昭和38年立川市条例第66号）別表に定める市立学校（以下「市立学校」という。）<u>及び東京都立学校設置条例（昭和39年東京都条例第113号）別表に定める都立学校（立川市内に位置する小学校、中等教育学校及び特別支援学校に限る。以下「市内都立学校」という。）</u>に在籍する児童及び生徒並びに勤務する教職員（以下「児童等」という。）とする。</p> <p>(個人確認書類等)</p> <p>第6条 第4条第4項及び第5条第3項に規定する本人であることを証明する書類は、次の各号に掲げるものとする。ただし、第11号から第14号までに掲げるものについては、それらのうち2点を同時に提示しなければならない。</p> <p>(1)及び(2) ……略……</p> <p>(3) <u>健康保険の資格確認書</u></p> <p>(3)の2～(14) ……略……</p> <p>2～4 ……略……</p> <p>(学校利用カードの交付)</p> <p>第7条の2 ……略……</p> <p>2 学校利用カードの有効期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。</p>	<p>(学校登録の手続)</p> <p>第5条の2 学校登録を受けることができる者は、立川市立学校設置条例（昭和38年立川市条例第66号）別表に定める市立学校（以下「市立学校」という。）に在籍する児童及び生徒並びに勤務する教職員（以下「児童等」という。）とする。</p> <p>(個人確認書類等)</p> <p>第6条 第4条第4項及び第5条第3項に規定する本人であることを証明する書類は、次の各号に掲げるものとする。ただし、第11号から第14号までに掲げるものについては、それらのうち2点を同時に提示しなければならない。</p> <p>(1)及び(2) ……略……</p> <p>(3) <u>健康保険証</u></p> <p>(3)の2～(14) ……略……</p> <p>2～4 ……略……</p> <p>(学校利用カードの交付)</p> <p>第7条の2 ……略……</p> <p>2 学校利用カードの有効期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。</p>

(1) 児童及び生徒 市立学校又は市内都立学校（義務教育就学年齢の者に限る。）に在籍する期間

(2) 教職員 市立学校又は市内都立学校に勤務する期間  
(利用カード又は学校利用カードの再交付)

第8条 ……略……

2 前条第1項の規定により学校利用カードの交付を受けた者（以下「学校登録者」という。）が、学校利用カードを紛失したときは、在籍し、又は勤務する市立学校又は市内都立学校の学校長に申告し、当該学校長が、館長に学校利用カードの再交付の申請を行うものとする。ただし、前条第1項ただし書の規定の適用を受けた学校登録者が学校利用カードに記載すべき情報の再通知を求める場合の手続は、別に定める方法によるものとする。

(1) 児童及び生徒 市立学校に在籍する期間

(2) 教職員 市立学校に勤務する期間  
(利用カード又は学校利用カードの再交付)

第8条 ……略……

2 前条第1項の規定により学校利用カードの交付を受けた者（以下「学校登録者」という。）が、学校利用カードを紛失したときは、在籍し、又は勤務する市立学校の学校長に申告し、当該学校長が、館長に学校利用カードの再交付の申請を行うものとする。ただし、前条第1項ただし書の規定の適用を受けた学校登録者が学校利用カードに記載すべき情報の再通知を求める場合の手続は、別に定める方法によるものとする。

附 則

この規則は、令和6年12月2日から施行する。

受付日	受付者
-----	-----

**個人利用登録申請書**  
兼 再交付・変更登録・暗証番号登録申請書

新規 再交付  
変更登録 暗証番号登録

太枠の中を記入してください。※変更登録の方は氏名及び変更箇所、暗証番号登録の方は氏名及び電話番号のみ記入してください。

登録番号			
※フリガナ			※生年月日
氏名			年 月 日
※住所	〒 □□□□ - □□□□		
※電話	( ) 自宅・携帯・呼出・なし ※つながりやすい連絡先を記入してください。		
帰省先 (ある方のみ)	〒 □□□□ - □□□□	電話	( )

本人確認	①1点確認	免許証・資格確認書(保険証)・個人番号カード・学生証・在留カード・その他( )
	②2点確認	キャッシュカード・クレジットカード・その他( )
住所確認	①と同じ・消印のある郵便物・公共料金請求書・その他( )	<input type="checkbox"/> 未確認 <input type="checkbox"/> 住所再確認 <input type="checkbox"/> メッセージ入力(中学生)

暗証番号登録	する { 初期値は、登録電話番号の下4ケタになります。 } 入力 未・済 しない
--------	--

※暗証番号を登録すると、館内OPAC、パソコン及び携帯電話から貸出状況の確認及び貸出期限の延長ができます(立川市在住、在勤又は在学の方は、資料の取寄せ及び予約もできます。)。是非ご登録ください。

**※立川市に在勤又は在学の資格で登録する場合は、裏面も記入してください。**

登録要件 在住 在勤 在学 相互利用( ) その他

**立川市に在勤又は在学の資格で登録する場合は、記入してください。**

通勤、通学等の終了予定までの期間が3か月未満の方は、記入してください。	年 月 終了予定
-------------------------------------	----------

勤務先・学校名	電話	( )
所在地	立川市	

確認書類 学生証・社員証・在勤証明・その他( )

※登録した個人情報は、図書館利用の連絡以外には使用しません。

立川市図書館記入欄

備考欄 (旧氏名等)

本登録	確認
-----	----

**団体利用登録申請書**  
兼 再交付・変更登録申請書

新規 再交付  
変更登録

受付日	受付者
-----	-----

太枠の中をご記入ください。※変更登録の方は団体名と変更箇所のみで結構です。

登録番号			
フリガナ		フリガナ	
団体名	代表者氏名		
所在地 (活動場所)	〒 □□□□ - □□□□		
電話 <small>(団体又は代表者の)</small>	( ) 自宅・携帯・呼出・なし ※つながりやすいご連絡先をご記入ください。		
活動内容			
フリガナ 申請者 氏名			
住所	〒 □□□□ - □□□□		
電話	( ) 自宅・携帯・呼出・なし		
確認書類	免許証・資格確認書(保険証)・個人番号カード・在留カード・その他 ( )		未確認 または未 済

有効期限は当該年度3月末日までとなります。

利用要件 保育園(保育室)・幼稚園 小学校 中学校 高等学校 読み聞かせサークル  
福祉団体 社会教育・生涯学習団体 官公庁 その他 ( )

※登録いただいた個人情報は図書館利用のご連絡以外には使用いたしません。

立川市図書館記入欄 備考欄

本登録 確認