

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。

平成 29 年 10 月 6 日

提出者 立川市教育委員会
教育長 小町 邦彦

理由

取り置き期間及び利用制限等の規定を変更するため。

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>(休館日)</p> <p>第2条 条例第6条第1号ウに掲げる毎月例日の休館日は、第3木曜日とする。ただし、同日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）第3条に規定する休日にあたるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法第3条に規定する休日でない日とする。</p> <p>(個人登録の手続)</p> <p>第4条 個人登録を受けることができる者は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) 市内に<u>居住し、通勤し、又は通学する者</u> ……略……</p> <p>(2) 及び(3) ……略……</p> <p>2 前項に規定する市内に<u>通勤し、又は通学する者</u>は、個人登録の申請時において市内に<u>通勤し、又は通学</u>しており、かつ、当該申請時から1月以上市内に<u>通勤又は通学</u>を予定している者とする。</p> <p>3 ……略……</p> <p>4 個人登録を受けようとする者は、前項の規定による申請の際、本人であることを証明する書類及び居住地を証明する書類（市内に<u>通勤し、又は通学する者</u>については市内に<u>通勤し、又は通学する事実</u>を確認できる書類を含む。以下この項において同じ。）を提示しなければならない。ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）第18条に規定する学齢児童及び幼児の申込みにあつては、本人であることを証明す</p>	<p>(休館日)</p> <p>第2条 条例第6条第1号ウに規定する毎月例日の休館日は、第3木曜日とする。ただし、同日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）第3条に規定する休日にあたるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法第3条に規定する休日でない日とする。</p> <p>(個人登録の手続)</p> <p>第4条 個人登録を受けることができる者は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) 市内に<u>居住、通勤又は通学する者</u> ……略……</p> <p>(2) 及び(3) ……略……</p> <p>2 前項に規定する市内に<u>通勤又は通学する者</u>は、個人登録の申請時において市内に<u>通勤又は通学</u>しており、かつ、当該申請時から1月以上市内に<u>通勤又は通学</u>を予定している者とする。</p> <p>3 ……略……</p> <p>4 個人登録を受けようとする者は、前項の規定による申請の際、本人であることを証明する書類及び居住地を証明する書類（市内に<u>通勤又は通学する者</u>については市内に<u>通勤又は通学する事実</u>を確認できる書類を含む。以下この項において同じ。）を提示しなければならない。ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）第18条に規定する学齢児童及び幼児の申込みにあつては、本人であることを証明する書類及び</p>

る書類及び居住地を証明する書類（以下「個人確認書類」という。）の提示を要しない。

（利用カードの交付）

第7条

……略……

2

……略……

3 第4条第4項の規定にかかわらず、同条第3項の規定による申請の際、同条第4項に規定する本人であることを証明する書類（市内に通勤し、又は通学する者については市内に通勤し、又は通学する事実を
確認できる書類を含む。）のみの提示があった場合において、館長は、当該申請の日から1月以内（以下この条において「要提示期間」という。）に居住地を証明する書類を提示することその他必要な事項を指示したうえで、当該申請をした者に利用カードを交付することができる。

4及び5

……略……

（登録の更新）

第11条

……略……

2

……略……

3 更新をしたときの登録の期間は、個人登録にあっては、登録の更新を行った日の翌日から3年、団体登録にあっては、登録満了日の翌日から1年とする。

（貸付資料の範囲）

第12条 条例第4条第1項に規定する図書館資料は、次の各号に掲げる以外のものとする。

(1)

……略……

(2) その他館長が貸し付けることを不適当と認めるもの

（利用中の資料の返却）

居住地を証明する書類（以下「個人確認書類」という。）の提示を要しない。

（利用カードの交付）

第7条

……略……

2

……略……

3 第4条第4項の規定にかかわらず、同条第3項の規定による申請の際、同条第4項に規定する本人であることを証明する書類（市内に通勤し、又は通学する者については市内に通勤し、又は通学する事実を確認できる書類を含む。）のみの提示があった場合において、館長は、当該申請の日から1月以内（以下この条において「要提示期間」という。）に居住地を証明する書類を提示することその他必要な事項を指示したうえで、当該申請をした者に利用カードを交付することができる。

4及び5

……略……

（登録の更新）

第11条

……略……

2

……略……

3 第1項に規定する更新をしたときの登録の期間は、個人登録にあっては、登録の更新を行った日（以下「登録更新日」という。）の翌日から3年、団体登録にあっては、登録満了日の翌日から1年とする。

（貸付資料の範囲）

第12条 条例第4条第1項に規定する図書館資料は、次の各号に掲げる以外のものとする。

(1)

……略……

(2) その他館長が貸し出すことを不適当と認めるもの

（利用中の資料の返還）

第16条 館長は、必要と認めたときは、第14条の規定にかかわらず、利用者に対し、利用中の図書館資料を返却させることができる。

(貸付期間の延長)

第17条 利用者が貸付期間の延長を申し出たときは、返却期限の日から14日間（当該期間の末日が条例第6条に規定する休館日に当たるときは、その日以後において最も近い開館日まで）延長することができる。ただし、利用中の図書館資料が次の各号のいずれかに該当するときは、貸付期間を延長しないこととする。

(1) 当該資料に予約（図書館で所蔵している貸付可能な資料の優先的な利用の申込みをいう。以下同じ。）があるとき。

(2) 及び(3) ……略……

(4) その他館長が延長を不相当と認めるとき。

2 前項に規定する貸付期間の延長は、1回とし、再延長は、認めない。

第19条 削除

(利用者の資格)

第20条 予約及びリクエスト（図書館に所蔵していない資料の優先的な利用の申込みをいう。以下同じ。）は、第7条第1項の規定により個人登録を受けた者（以下「個人登録者」という。）又は団体登録を受けたもの（以下「団体登録者」という。）であって、利用カードが有効期間内であるものが申し込むことができる。ただし、第27条に規定する利用制限を受けている場合は、申し込むことができない。

第16条 館長は、必要と認めたときは、第14条の規定にかかわらず、利用者に対し、利用中の図書館資料を返還させることができる。

(貸付期間の延長)

第17条 利用者が貸付期間の延長を申し出たときは、返却期限の日から14日間（当該期間の末日が条例第6条に規定する休館日に当たるときは、その日以後において最も近い開館日まで）延長することができる。ただし、利用中の図書館資料が次の各号のいずれかに該当するときは、貸付期間を延長しないこととする。

(1) 当該資料に予約があるとき。

(2) 及び(3) ……略……

(4) その他館長が延長を不相当と判断するとき。

2 前項に規定する貸付期間の延長は、1回とし、再延長は認めない。

(用語)

第19条 この章において「予約」とは、図書館で所蔵している貸付可能な資料の優先的な利用の申込みをいう。

2 この章において「リクエスト」とは、図書館未所蔵資料の優先的な利用の申込みをいう。

(利用者の資格)

第20条 予約及びリクエストは、第7条第1項の規定により個人登録を受けた者（以下「個人登録者」という。）又は団体登録を受けたもの（以下「団体登録者」という。）であって、利用カードの有効期間内のものが申し込むことができる。ただし、第27条に規定する利用制限を受けている場合は、申し込むことができない。

2 ……略……

(予約及びリクエストの件数)

第21条 個人登録者が予約及びリクエストができる件数は、図書又は雑誌は20冊まで、コンパクトディスク又はカセットテープは3点まで、デジタル多目的ディスクは1点とする。

2 ……略……

(取り置き期間)

第24条 前2条の規定により申込みのあった予約資料及びリクエスト資料が受取場所として指定された図書館に用意されてから当該図書館に取り置く期間（以下「取り置き期間」という。）は、原則として用意された日を含めて10日間とする。

(利用制限)

第27条 ……略……

2 利用制限の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 資料の返却を返却期限の日から21日以上怠る行為

(2) 第30条に規定する行為を行い、第32条の規定による届出を行ったにもかかわらず、館長が指定する期日（以下「指定の期日」という。）までに弁償を怠る行為

(3) ……略……

3 ……略……

4 利用制限の開始の日は、当該利用制限前における督促の有無にかかわらず、第2項各号に掲げる行為が行われたときからとする。

(利用制限を行う期間)

第28条 利用制限を行う期間（以下「利用制限期間」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

2 ……略……

(予約及びリクエストの件数)

第21条 個人登録者が予約及びリクエストができる件数は、図書又は雑誌は20冊まで、コンパクトディスク又はカセットテープは3点まで、デジタル多目的ディスクは1点までとする。

2 ……略……

(取り置き期間)

第24条 前2条の規定により申込みのあった予約資料及びリクエスト資料が受取場所として指定された図書館に用意されてから当該図書館に取り置く期間（以下「取り置き期間」という。）は、原則として用意された日を含めて14日間とする。

(利用制限)

第27条 ……略……

2 前項に規定する行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 資料の返却を返却期限の日から28日以上怠る行為

(2) 第30条に規定する行為を行い、第32条の規定による届出を行ったにもかかわらず、指定の期日までに弁償を怠る行為

(3) ……略……

3 ……略……

4 第1項に規定する利用制限の開始の日は、当該利用制限前における督促の有無にかかわらず、第2項各号に掲げる行為が行われたときからとする。

(利用制限を行う期間)

第28条 利用制限を行う期間（以下「利用制限期間」という。）は、次のとおりとする。

(1) ……略……

(2) 指定の期日までに弁償を完了しない者に対する利用制限期間は、当該資料を弁償するまでの期間とする。

(弁償の対象となる行為)

第30条 図書館資料（以下この章において「資料」という。）の弁償の対象となる行為は、次の各号に掲げるものをいう。

(1)～(3) ……略……

(4) その他資料の貸付けに著しい支障を来し、弁償が妥当であると館長が認めるもの

(汚損、破損又は紛失に係る届出)

第32条 第30条各号に掲げる行為を行った者は、紛失・汚破損届出書（第4号様式）により速やかに届け出なければならぬ。

2 前項の規定による届出を行った者（以下「弁償者」という。）は、指定の期日までに資料の弁償を行わなければならない。

3 ……略……

(弁償の方法)

第33条 ……略……

2 ……略……

3 前2項の規定にかかわらず、相互貸借により借り受けた資料について第30条各号に掲げる行為がなされたときは、当該相互貸借における当該資料の貸付けをした図書館の指定する条件で弁償するものとする。

(弁償の免除)

第34条 館長は、資料の汚損、破損又は紛失の原因が次の各号のい

(1) ……略……

(2) 前条第2項第2号に規定する指定の期日までに弁償を完了しない者に対する利用制限期間は、当該資料を弁償するまでの期間とする。

(弁償の対象となる行為)

第30条 図書館資料（以下この章において「資料」という。）の弁償の対象となる行為は、次の各号に掲げるものをいう。

(1)～(3) ……略……

(4) その他資料の貸出しに著しい支障を来し、弁償が妥当であると館長が認めるもの

(汚損、破損又は紛失に係る届出)

第32条 第30条に掲げる行為を行った者は、紛失・汚破損届出書（第4号様式）により速やかに届け出なければならぬ。

2 前項の規定による届出を行った者（以下「弁償者」という。）は、第27条第2項第2号に規定する指定の期日（以下「指定の期日」という。）までに資料の弁償を行わなければならない。

3 ……略……

(弁償の方法)

第33条 ……略……

2 ……略……

3 前2項の規定にかかわらず、相互貸借により借り受けた資料について第30条に掲げる行為がなされたときは、当該相互貸借における当該資料の貸出館の指定する条件で弁償するものとする。

(弁償の免除)

第34条 館長は、図書館資料の汚損、破損又は紛失の原因が次の各号

れかにかに該当し、やむを得ないと認められた場合は、当該各号に定めるところにより資料の弁償を免除することができる。

(1)～(3) ……略……

(協議会委員の報酬等)

第35条 条例第12条第1項に規定する協議会（以下「協議会」という。）の委員の報酬は、立川市非常勤職員給与等支給条例（昭和36年立川市条例第2号）別表の規定により日額10,800円とする。

2 協議会の委員の選出区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)～(4) ……略……

のいずれかにかに該当し、やむを得ないと認められた場合は、当該各号に定めるところにより資料の弁償を免除することができる。

(1)～(3) ……略……

(協議会委員の報酬等)

第35条 条例第12条第1項に規定する協議会の委員の報酬は、立川市非常勤職員給与等支給条例（昭和36年立川市条例第2号）別表の規定により日額10,800円とする。

2 条例第12条第1項に規定する協議会の委員の選出区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)～(4) ……略……

附 則

- 1 この規則は、平成30年2月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この規則による改正後の立川市図書館条例施行規則（以下「改正後規則」という。）第24条の規定は、施行日以後に用意された予約資料及びリクエスト資料について適用し、同日前に用意された予約資料及びリクエスト資料については、なお従前の例による。
- 3 改正後規則第27条第2項第1号の規定は、施行日以後に貸付けを受けたものから適用し、同日前に貸付けを受けたものについては、なお従前の例による。

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

受付日	受付者
-----	-----

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	① 1点確認 免許証・保険証・個人番号カード・学生証・在留カード・その他 ()		
	② 2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 <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/>
--------	---

※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	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 相互利用 () <input type="checkbox"/> 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。

勤務先・学校名	電話	()
所在地	立川市	
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
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
-----	----