

越谷市立図書館団体貸出運営基準

越谷市立図書館団体貸出運営基準

平成16年7月30日

館長 決 裁

(趣旨)

第1条 この運営基準は、越谷市立図書館における館外奉仕活動の一環として、公共施設、公共団体、その他の団体（以下「団体」という。）に対する図書館資料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。ただし、特別の理由により図書館長（以下「館長」という。）が許可した場合は、この限りでない。

- (1) 本市の区域内にその活動の本拠を置き、本市の区域内を専らその活動の範囲としていること。
- (2) 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、次の登録手続きをしなければならない。

- (1) 別記様式に掲げる図書館資料団体貸出申込書（以下「団体貸出申込書」という。）を館長に提出し登録を受けること。
- (2) 登録事項に変更があったときは、団体貸出申込書を館長に再提出すること。
- (3) 登録を廃止するときは、団体貸出申込書を館長に提出すること。
- (4) 配本所、学校・保育所・保育園・幼稚園は、廃止の申し出がなければ登録を継続とすること。
- (5) 地域家庭文庫、一般団体は、毎年度登録を更新すること。

(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、別表に掲げるとおりとする。なお、団体貸出は一般貸出に準ずるものとする。

(団体貸出の運営)

第5条 図書館全体の奉仕計画に基づき運営する。

(担当図書館)

第6条 登録を行う図書館は、市立図書館とする。また、資料の貸出及び返却を行う図書館は、市立図書館・図書室とする。ただし、50冊を超える貸出は市立図書館のみ行う。

(貸出等の制限)

第7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資料を利用すると認められるとき。
- (2) 資料を滅失し、又は損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他館長が貸出を不適當であると認めるとき。

(遵守義務)

第8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持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) その他館長から指示された事項。

(貸出の取消し等)

第9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、又は貸出した資料等の返却を命じることができる。

- (1) 遵守義務を遵守しなかったとき。
- (2) この運営基準又はこの運営基準に基づく指示に違反したとき。

(賠償)

第10条 資料の貸出を受けた団体は、該当資料を破損し、又は紛失したときは、越谷市立図書館運営規則（平成2年3月31日教委規則第1号）第6条の規定により損害を賠償しなければならない。

(団体の特例)

第11条 団体のうち次に掲げる配本所は図書館の分室扱いとし、資料は図書館の配架資料として管理する。

- (1) 分室扱いとする配本所は、地区センター・交流館・老人福祉センター・その他配本所とする。
- (2) 上記団体については、資料の補充を行うものとする。

(委任)

第12条 この運営基準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、館長が定める。

附 則

この基準は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成17年12月28日から施行する。

附 則

この基準は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成31年4月1日から施行する。

別記様式（第3条関係）

図書館資料団体貸出申込書

年 月 日

越谷市立図書館長宛

団体の住所	
団体名	
代表者氏名	
団体の電話番号	

越谷市立図書館団体貸出運営基準を厳守することを誓約し、次のとおり申し込みます。

団体の設立趣旨	(新規の場合はご記入ください)	団体の構成人数
		人
図書館資料 利用目的	(簡潔にご記入ください)	

図書館資料の保管場所が上記と異なる場合は、ご記入ください。

保管場所の住所	
保管場所の名称	

注1 設立趣旨、利用目的は簡潔に記入してください。

また、新規登録の場合、団体の規約・会則、学校長等が団体の活動を認める旨の文書等があれば添付してください。

2 登録内容の変更の場合は変更項目のみ記入してください。

<担当使用欄 新規、変更、削除の場合に使用>

年 度	受付日	年 月 日
	起案日	年 月 日
	施行日	年 月 日

	新規	変更	削除
No.			

本件を許可してよろしいか伺います。

館長	調整幹	副館長	主幹	主査	主事	起案者

<更新の際は、起案用紙でまとめて決裁>

別表（第4条関係）

団体の種類		貸出冊数	貸出期間	備考
配 本 所	社会教育施設	10,000冊以内		第11条参照
	福祉施設			
	学童保育室	300冊以内	1年以内	
地域家庭文庫		100冊以内	1月以内	
一般団体		100冊以内	1月以内	
学 校		200冊以内	1月以内	
保 育 所 保育園・幼稚園		100冊以内	1月以内	

◆ 団体の分類については、以下のとおりとする。

- (1) 配本所とは、社会教育施設や福祉施設、及び学童保育室をいう。
- (2) 地域家庭文庫とは、越谷市立地域家庭文庫連絡会に加盟している団体をいう。
- (3) 一般団体とは、市民の図書活動を行っている市民団体をいう。