

○甲斐市公民館図書室管理運営規則

平成16年9月1日

教育委員会規則第22号

改正 平成22年3月30日教育委員会規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、甲斐市公民館図書室（以下「公民館図書室」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(名称及び位置)

第2条 公民館図書室の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
甲斐市立竜王図書館竜王中部公民館図書室	甲斐市西八幡2660番地 竜王中部公民館内
甲斐市立竜王図書館竜王南部公民館図書室	甲斐市西八幡1976番地1 竜王南部公民館内

(業務)

第3条 公民館図書室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 図書、記録その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）の収集、整理及び保存
- (2) 図書館資料の閲覧及び個人貸出し
- (3) 読書資料の発行及び頒布
- (4) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- (5) 他の図書館及び学校図書館との図書館資料の相互貸借
- (6) その他図書館長が必要と認める事業

2 前項の業務の推進に当たっては、甲斐市立図書館（以下「市立図書館」という。）と密接な連携を図るものとする。

(開室時間)

第4条 公民館図書室の開室時間は、午前10時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が特に必要と認めるときは、開室時間を変更することができる。

(休室日)

第5条 公民館図書室の休室日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（5月5日、11月3日及びこの日が日曜日又は土曜日に当たるときを除く。以下「休日」という。）
- (3) 年末年始（12月29日から翌年の1月4日までの日）
- (4) 室内整理日（1月から11月までの各月の末日及び12月28日。室内整理日が日曜日又は土曜日に当たるときは、それ以前の金曜日。その日が休日に当たるときは、その前日）
- (5) 特別整理期間（年間14日以内で図書館長が別に定める日）

2 図書館長は、前項に定めるもののほか、公民館図書室の管理運営上特に必要があると認めるときは、別に休室日を定めることができる。

（図書館資料の貸出し）

第6条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内の事業所に通勤し、又は市内の学校に通学する者
- (3) 前各号に定めるもののほか、図書館長が特に認める者

（図書館利用カード）

第7条 図書室を利用する者で図書館資料の貸出しを受けようとするものは、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

2 利用カードの交付許可申請、利用カードの様式、利用カードの交付を受けた者の責務並びに利用カードの紛失及び再交付に関する事項については、市立図書館の例による。

（貸出冊数及び期間）

第8条 図書館資料の貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

区分		図書資料	視聴覚資料	
			映像資料	録音資料
個人貸出	数量	20冊以内	各館2点以内	各館2点以内
	期間	2週間以内	1週間以内	
団体貸出	数量	200冊以内		
	期間	1月以内		

2 貸出中の図書館資料のうち予約の入っていないものについては、当該資料に係る貸出期間を2週間以内で延長することができるものとする。

（寄贈）

第9条 図書館資料として適当と認められるものは、寄贈を受けることができる。

2 図書館資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書（様式第1号）を提出し、甲斐市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得なければならない。

3 寄贈を受けた資料は、寄贈者の氏名及び寄贈年月日を登録し、図書館資料に編入する。  
（室外利用の取消し）

第10条 図書館長は、図書館資料の貸出利用者が貸出期間内に図書館資料の返却を怠ったとき、又はこの規則に違反したときは、当該利用を取り消し、又は貸出期間中でも図書館資料の返却を求めることができる。

（損害の賠償）

第11条 利用中の図書館資料を亡失し、又は損傷した者は、図書館資料亡失・損傷届（様式第2号）を提出し、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。

（利用の制限）

第12条 この規則又は図書館長の指示に従わない者に対しては、図書館資料及び施設の利用を禁止することができる。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか、公民館図書室の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成16年9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、合併前の竜王町公民館図書室管理運営規則（平成8年竜王町教育委員会規則第2号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年3月30日教育委員会規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。



様式第2号(第11条関係)

年 月 日

図書館資料 亡失・損傷届

甲斐市立図書館長 様

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

利用者コード \_\_\_\_\_

次の図書館資料を亡失・損傷したので届け出ます。

なお、甲斐市立図書館管理運営規則第11条の規定に基づき賠償を行います。

1 亡失・損傷資料

資料の分類	登録番号	題 名 [著者名・出版社・出版年]	価格	返却期限	賠 償 事 由
図書・雑誌 VT・CD [ ]		[ . . 年]			亡失 損傷
図書・雑誌 VT・CD [ ]		[ . . 年]			亡失 損傷
図書・雑誌 VT・CD [ ]		[ . . 年]			亡失 損傷
図書・雑誌 VT・CD [ ]		[ . . 年]			亡失 損傷
図書・雑誌 VT・CD [ ]		[ . . 年]			亡失 損傷

ビデオケース	円/1個	個
CDケース	円/1個	個

2 賠償方法 : 現品 / 代価 \_\_\_\_\_ 円

受 領 日
年 月 日