

改正

昭和59年3月30日教委規則第2号
平成元年12月26日教委規則第5号
平成2年3月29日教委規則第4号
平成3年9月10日教委規則第6号
平成4年3月27日教委規則第8号
平成4年7月18日教委規則第13号
平成6年3月30日教委規則第9号
平成12年3月24日教委規則第2号
平成14年3月14日教委規則第4号
平成15年3月17日教委規則第4号
平成15年6月13日教委規則第7号
平成20年2月15日教委規則第2号
平成23年3月28日教委規則第24号
平成26年3月25日教委規則第3号
平成27年3月27日教委規則第8号
平成29年12月26日教委規則第4号

西尾市立図書館の管理及び運営に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、西尾市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和58年西尾市条例第15号。以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、西尾市立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 図書館に館長を置く。

2 前項に規定する館長のほか、図書館及び分館（以下「図書館等」という。）に必要な職員を置くことができる。

(職務)

第3条 館長は、図書館等の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 前条第2項の規定により置かれる職員は、上司の命を受け、所管の事務を処理する。

(開館時間)

第4条 図書館等の開館時間は、次のとおりとする。

(1) 図書館 午前9時から午後7時まで

(2) 分館 午前9時から午後6時まで

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館等の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 月曜日（休日に当たるときを除く。）

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 館内整理日

(4) 特別整理期間

(図書の複写)

第6条 条例第5条第1項の規定により図書、記録その他必要な図書館資料（以下「図書」という。）の複写をしようとする者は、複写申込書（様式第1号）を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の図書の複写を不適当と認めるときは、申込みに応じないものとする。

3 図書の複写について、著作権法（昭和45年法律第48号）の規定による責任は、当該複写の申込みをした者が負わなければならない。

(館外貸出しの要件)

第7条 館外貸出しをすることができる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 県内に住所を有する者
- (2) 県内の事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 県内の学校に在学する者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が特に適当と認めるもの
(貸出カードの交付等)

第8条 図書の館外貸出しを受けようとする者は、あらかじめ貸出カード交付申請書(様式第2号)を教育委員会に提出し、貸出カード(様式第3号)の交付を受けなければならない。

2 前項の申請書の記載事項に変更のあったときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(貸出カードの使用)

第9条 貸出カードの交付を受けた者が、図書の館外貸出しを受けるときは、貸出カードを職員に提示しなければならない。

2 貸出カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(貸出カードの紛失及び再交付)

第10条 貸出カードを紛失したときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 貸出カードの再交付の手続については、第8条の規定を準用する。

(貸出数量及び期間)

第11条 図書館等を利用する者1人あたり同時に館外貸出しのできる図書の数量は、20冊以内とする。

2 前項の規定により貸出しをする期間は、貸出しの日及び返納の日を含めて15日以内とする。ただし、返納すべき日が休館日に当たるときは、その翌日とする。

3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、貸出数量及び期間を変更することができる。

(貸出しの制限)

第12条 次に掲げる図書は、館外貸出しをしないものとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 貴重資料及び郷土資料
- (2) 辞書、事典、年鑑、人名録、統計書等
- (3) 新聞
- (4) その他館長が館外貸出しをすることが適当でないと認めるもの

(貸出しの停止)

第13条 図書の館外貸出しを受け、所定の日までに返納しなかった者に対し、館長は、一定期間貸出しを停止することができる。

(団体貸出し)

第14条 教育委員会が必要があると認める各種団体は、団体貸出しを受けることができる。

(準用)

第15条 第8条から第13条までの規定は、団体貸出しについて準用する。この場合において、第11条第1項中「20冊」とあるのは「200冊」と、同条第2項中「15日」とあるのは「30日」と読み替えるものとする。

(利用許可の申請)

第16条 条例第7条第1項の規定により図書館等の施設、附属設備及び機材(以下「施設等」という。)の利用の許可を受けようとする者は、施設等利用許可申請書(様式第4号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の利用許可申請書は、利用期間が引き続き15日を超えてはならない。ただし、教育委員会が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

(利用許可書の交付)

第17条 教育委員会は、前条第1項の規定による申請を許可したときは、施設等利用許可書を交付する。

2 前項の利用許可書は、施設等を利用するときに職員に提示し、その指示を受けなければならない。

(利用許可の変更又は取消し)

第18条 前条の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、利用許可の変更又は取消しをしようとするときは、施設等利用許可変更・取消承認申請書（様式第5号）に利用許可書を添えて、速やかに教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項に規定する申請を承認したときは、施設等利用許可変更・取消承認通知書を交付する。

（秩序の保持）

第19条 利用者は、職員が図書館等の内外の秩序を保つため必要があると認めるときは、整理人を置かなければならない。

2 利用者は、職員の入場を拒むことはできない。

（利用後の義務）

第20条 利用者は、利用が終わったときは、速やかに備品等を所定の場所に戻し、清掃をしなければならない。

（遵守事項）

第21条 図書館等を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- （1） 入場人員は、図書館等の各室に収容し得る人員を超えないこと。
- （2） 他人に危害を加え、又は迷惑となる行為をしないこと。
- （3） 所定の場所以外で喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- （4） 許可を受けずに印刷物等を掲示し、又は配布しないこと。
- （5） その他図書館等の管理及び運営につき必要な指示に従うこと。

（他の図書館との相互協力）

第22条 図書館等は、他の図書館と協定を結び相互協力を行うことができる。

（協議会の所掌事務）

第23条 西尾市図書館協議会（以下「協議会」という。）は、次に掲げる事項について調査し、審議する。

- （1） 図書館等の運営に関すること。
- （2） 図書の収集及び選書に関すること。
- （3） その他教育委員会が必要と認める事項

（協議会の会長及び副会長）

第24条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は会務を総理し、会議の議長となる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（協議会の会議）

第25条 協議会は、会長が必要と認めるときに招集する。

2 協議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（指定管理者に管理を行わせる場合における規定の適用）

第26条 条例第3条の2の規定により指定管理者に図書館等の管理を行わせる場合におけるこの規則（第4条第2項、第5条、第23条第3号及び次条を除く。）の適用については、「教育委員会」及び「西尾市教育委員会」とあるのは、「指定管理者」とする。

（委任）

第27条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、昭和58年8月1日から施行する。

（西尾市立図書館岩瀬文庫規則の廃止）

2 西尾市立図書館岩瀬文庫規則（昭和53年西尾市教育委員会規則第3号）は、廃止する。

（一色町、吉良町及び幡豆町の編入に伴う経過措置）

3 一色町、吉良町及び幡豆町の編入の日前に、編入前の一色学びの館管理規則（昭和63年一色町教育委員会規則第1号）、吉良町立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年吉良町教育委員会規則第4号）及び幡豆町立図書館の管理及び運営に関する規則（平成4年幡豆町教育委員会規則第

3号)の規定に基づいて作成されている用紙は、この規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則 (昭和59年3月30日教委規則第2号)

この規則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年12月26日教委規則第5号)

この規則は、平成2年1月1日から施行する。

附 則 (平成2年3月29日教委規則第4号)

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年9月10日教委規則第6号)

この規則は、平成3年9月10日から施行する。

附 則 (平成4年3月27日教委規則第8号)

1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現に改正前の西尾市立図書館の管理及び運営に関する規則の規定に基づいて作成されている用紙は、改正後の西尾市立図書館の管理及び運営に関する規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則 (平成4年7月18日教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成6年3月30日教委規則第9号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月24日教委規則第2号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月14日教委規則第4号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月17日教委規則第4号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年6月13日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年2月15日教委規則第2号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月28日教委規則第24号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月25日教委規則第3号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月27日教委規則第8号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年12月26日教委規則第4号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

複 写 申 込 書

年 月 日

（宛先）西尾市教育委員会

住 所

氏 名

次の図書の複写をお願いします。著作権法の規定による責任は私が負います。

複 写 の 目 的			
図 書 名	複 写	箇 所	

貸出カード交付申請書

（宛先）西尾市教育委員会

貸出カードの交付を受けたいので、次のとおり申請します。

申請 年月日	年 月 日
-----------	-------

交付区分	新規	変更	再交付
貸出者区分	県内在住	県内在勤・在学	
フリガナ			
氏名			
住所	〒 -		
生年月日	年 月 日	性別	
フリガナ			
保護者氏名 (中学生以下の場合)			
電話番号	第1 連絡先	第2 連絡先	
勤務先又は 学校名	※県内在勤・在学の場合のみご記入ください。 電話番号		
再交付理由	紛失	汚損	その他（ ）
備考			

注意

- 1 太枠内をご記入ください。
- 2 この申請書に記載された個人情報は、貸出、返却、予約等の図書館業務以外で使用することはありません。

（表）

貸出カード 西尾市立図書館 氏名

（裏）

開館時間 休館日 ● 本を借りるときは、このカードが 必要です。 ● このカードをなくしたり、住所・ 電話番号などがかわったときは、す ぐにお知らせください。
西尾市立図書館 西尾市亀沢町474番地

施設等利用許可申請書

年 月 日

（宛先）西尾市教育委員会

申請者 住 所
氏 名
電 話 —

次のとおり図書館施設等の利用を許可してください。

利 用 目 的						
利 用 日 時	年 月 日 午	前	時 分	～ 年 月 日 午	前	時 分
利 用 内 容					入場予定人員	人
施 設 等 該当欄に○印をつけてください。	西尾 会議室			幡豆 視聴覚室		
	西尾 第1研修室			幡豆 研修室		
	西尾 第2研修室			その他		
	西尾 視聴覚室					
	一色 多目的室					
	吉良 展示室					
	吉良 視聴覚会議室					

施設等利用許可変更・取消承認申請書

年 月 日

（宛先）西尾市教育委員会

申請者 住 所
氏 名
電 話 ー

次のとおり図書館施設等の利用許可の変更・取消しをしてください。

申請の区分		1 変更	2 取消し
許可年月日		年 月 日	
変更内容	区 分	変 更 前	変 更 後
	利用日時	自 年 月 日 午後 時 分 至 年 月 日 午後 時 分	自 年 月 日 午後 時 分 至 年 月 日 午後 時 分
	施設等		
添付書類		施設等利用許可書	
備考			