

西尾市立図書館資料郵送貸出サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、西尾市立図書館（以下「図書館」という。）に来館することが困難な者に対し、図書館資料の郵送による貸出事業（以下「郵送貸出サービス」という。）を実施するために必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 郵送貸出サービスの対象者は、西尾市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和58年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第8条第1項の規定により貸出カードの交付を受けた者のうち、西尾市内に住所を有し、かつ、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）の規定による1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による要介護3以上の要介護認定を受けている者
- (3) 75歳以上の者のみで構成されている世帯の者
- (4) 前3号に掲げる者のほか、図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認める者

(申請)

第3条 郵送貸出サービスを利用しようとする者は、西尾市立図書館資料郵送貸出サービス利用申請書（別記様式）に前条各号のいずれかに該当する者であることを証する書類を添えて、館長に申し込むものとする。

2 館長は、前項による申請があったときは、郵送貸出サービスの利用の可否を決定し、該当申請者に通知するものとする。

(貸出申込み)

第4条 前条の規定により郵送貸出サービスの利用が認められた者（以下「利用者」という。）は、書面又は電話により図書の貸出しを申し込むものとする。

2 前項の規定による貸出しの申込みがされた場合は、貸出カードが提示されたものとする。

(貸出点数)

第5条 郵送貸出サービスで同時に貸出しできる図書館資料数は、10点以内とし、そのうち雑誌及び視聴覚資料は各5点以内とする。ただし、規則第12条に規定する館外貸出をしない図書館資料及び館長が郵送貸出サービスに適さないと判断した図書館資料を除く。

(貸出期間)

第6条 郵送貸出サービスの貸出期間は、郵送にかかる日数を含め30日以内とする。ただし、市外から借り受けた資料については、貸出館の貸出期間を遵守するものとする。

(資料の返却)

第7条 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を返却しようとするときは、定められた期日までに郵送又はその他の方法により図書館に返却しなければならない。

(使者による代行)

第8条 利用者は、自己のカードを使者に託し、必要な資料の貸出、返却、その他の手続きを代行させることができる。

(送料)

第8条 郵送貸出に係る図書館資料の貸出し及び返却に係る送料は、図書館が負担する。

(利用の停止)

第9条 館長は、利用者が第2条に定める要件を満たさなくなったとき、又は偽りその他不正の行為によって郵送貸出を利用していることが明らかになったときは、速やかに該当サービスを停止するものとする。

(利用の中止)

第10条 利用者は、郵送貸出サービスの利用を中止しようとするときは、館長にその旨を届け出なければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。