

西尾市立図書館個人貸出実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。）に定めるもののほか、西尾市立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する資料（以下「図書」という。）の個人に対する館外貸出しについて、必要な事項を定めるものとする。

(貸出カードの交付申請)

第2条 規則第8条第1項に規定する貸出カード交付申請書を提出する者は、規則第7条の規程の要件を確認するため、次の各号のいずれかを提示しなければならない。

- (1) 運転免許証
- (2) 健康保険証
- (3) 学校の長が発行する証明書
- (4) 前各号に掲げるもののほか、住所及び氏名が確認できる公的証明書等
- (5) 前各号のほか、図書館長（以下「館長」という。）が相当と認めたもの

2 貸出カード交付申請書は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、代理人により提出することができる。

- (1) 前項の証明書等により確認ができる家族
- (2) 身体障害等の特別な理由により来館できない者

(利用の登録)

第3条 館長は、貸出カード交付申請書の提出を受けたときは、速やかに個人貸出しの利用者として登録し、貸出カードを交付するものとする。

(貸出カードの提示)

第4条 貸出カードの交付を受けた者（以下「利用登録者」という。）は、規則第9条第1項に規定する貸出カードの提示ができない場合は、貸出カード不携帯貸出申込書（別記様式）を館長に提出しなければならない。

(転貸の禁止)

第5条 利用登録者は、館外貸出しを受けた図書を他人に転貸してはならない。

2 前項に違反して転貸したことにより発生した損害は、当該利用登録者の負担とする。

(利用登録の抹消)

第6条 館長は、利用登録者が最後に館外貸出しを受けた日から継続する5年間が経過した場合、当該利用登録者の登録を抹消し、交付した貸出カードを無効

とするものとする。

2 前項により利用登録を抹消された者の貸出カードの再交付の手続きは、規則第8条第1項の規程を準用する。

(貸出数量)

第7条 規則第11条第1項に規定する貸出数量のうち、雑誌の数量は5冊以内、視聴覚資料の数量は5点以内とする。

(図書の返却)

第8条 館外貸出しを受けた者は、規則第11条第2項の規定による貸出期間内に、当該図書を図書館又は図書館が設置した配本所、予約本受取館、返却窓口若しくは返却ポストに返納しなければならない。

(貸出期間の延長)

第9条 館長は、館外貸出しを受けた者から貸出期間の末日までに貸出しを受けた図書の貸出期間の延長の申し出があったときは、当該図書につき1回延長することができる。ただし、他の利用登録者により館外貸出しの予約がなされているときは、延長できないものとする。

2 前項の規定により延長できる期間は、規則第11条第2項及び第3項の規定を準用する。

(督促)

第10条 館長は、貸出期間の末日の翌日から起算して30日を経過して図書を返納しない者に、督促状等により返納を督促するものとする。

2 当該図書に予約がされているときは、前項に規定する期間を短くして督促できるものとする。

(貸出しの停止)

第11条 館長は、前条の督促を行った後、貸出期間の末日の翌日から起算して3月以上経過して図書を返納しなかった者に、規則第13条の規程により当該図書が返納されるまでの間、新たな館外貸出し及び館外貸出しの予約を停止するものとする。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

貸出カード不携帯貸出申込書

（宛先）西尾市立図書館長

申 込 日	年 月 日
氏 名	
生年月日	年 月 日
住 所	
電話番号	