

新 旧 対 照 表

新

旧

高知県立図書館の管理運営に関する規則(抜粋)

高知県立図書館の管理運営に関する規則(抜粋)

本則

本則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県立図書館(以下「県立図書館」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。

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県立図書館(第9条ただし書、第11条第1項及び第13条第1項を除き、以下「図書館」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。

(利用時間)

第2条 図書館の利用時間は、次の表に定めるとおりとする。

閲覧室	火曜日から金曜日まで	午前9時から午後7時まで
	日曜日及び土曜日	午前9時から午後5時まで
子ども読書室	午前9時から午後5時まで	

2 高知県立図書館長(以下「館長」という。)は、特に必要があると認めるときは、臨時に前項の利用時間を変更することができる。この場合において、館長は、あらかじめ利用者に対し、その旨を掲示しなければならない。

(休館日等)

第3条 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

(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)第3条に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月4日まで

(4) 資料整理日(1月から11月までの各月の最後の金曜日及び12月28日)

(5) 資料特別整理期間(春季2週間以内で館長が定める日)

(県立図書館の利用)

第2条 県立図書館を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、高知県立図書館長(以下「館長」という。)の定める手続によらなければならない。

(書庫内の資料利用数)

第3条 利用者が県立図書館内(次条において「館内」という。)で同時に利用できる書庫内の資料の数は、図書等(図書、雑誌、新聞、官公報類、古文書等をいう。以下同じ。)にあつては20点以内、その他の資料(視聴覚資料、マイクロフィルム等をいう。以下同じ。)にあつては10点以内(いずれも高知市立市民図書館(以下「市民図書館」という。)の資料の点数を含む。)で館長が定めるものとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(館内での資料利用場所)

第4条 利用者が館内で資料を利用しようとするときは、館長が定める場所において利用しなければならない。

(館外貸出しを受けることができる個人)

第5条 次の各号のいずれかに該当する個人は、県立図書館の館外への資料の貸出し(以下「館外貸出し」という。)を受けることができる。

(1) 県内に住所又は居所を有する者

(2) 県外に住所を有する者であつて、館長が適当であると認めたもの

(個人登録及び利用カードの交付等)

第6条 資料の館外貸出し等を受けようとする個人は、館長の定めるところにより登録を行い、県立図書館を利用するためのカード(県立図書館及び市民図書館の間で共通して利用できるカードをいう。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 館長は、特別の事情により必要があると認めたときは、臨時に図書館を休館し、又は前項の休館日に図書館を開館することができる。この場合において、館長は、あらかじめ利用者に対し、その旨を掲示しなければならない。

(図書館の利用)

第4条 図書館を利用しようとする者は、館長の定める手続によらなければならない。

(館内利用の資料数)

第5条 利用者が図書館内(次条において「館内」という。)で同時に利用できる資料の数は、図書等(図書、雑誌、新聞、官公報類、古文書等をいう。以下同じ。)にあつては10点以内、その他の資料(視聴覚資料、マイクロフィルム等をいう。第8条において同じ。)にあつては10点以内とする。ただし、館長が必要があると認めた場合は、この限りでない。

(館内利用の場所)

第6条 利用者が館内で資料を利用しようとするときは、所定の場所において当該資料を閲覧しなければならない。

2 前項の登録をするときは、氏名及び住所を証明するに足るものを提示しなければならない。ただし、中学生以下の者については、これを省略することができる。

3 利用カードの有効期間は、交付の日から3年間とする。これを更新するときの期間についても同様とする。

4 利用カードの交付を受けた個人は、利用カードの有効期間が満了し、当該有効期間を更新しないときは、当該利用カードを速やかに返却しなければならない。

(個人への館外貸出点数)

第7条 個人に対して同時に館外貸出しをすることができる資料の数は、図書等にあつては20点以内、その他の資料にあつては10点以内(いずれも市民図書館で館外への貸出しを受ける資料の点数を含む。)で館長が定めるものとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(個人への館外貸出期間)

第8条 個人に対して館外貸出しをする資料の貸出期間は、次に掲げるとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(1) 図書等については、14日以内

(2) その他の資料については、館長の定める期間

(資料の館外利用)

第7条 図書館外(以下「館外」という。)で資料を利用することができる者は、県内に住所又は居所を有する者とする。ただし、県外に住所を有する者であつて、館長が適当であると認めたものについては、この限りでない。

2 利用者が、次条の規定にかかわらず、貸出期間が6月を超えても資料を返却しない場合は、当該利用者は、新たに館外で資料を利用することができない。

3 館長は、利用者が高知市立市民図書館の資料を高知市立市民図書館外で利用している場合において、当該資料を貸出期間が6月を超えても返却していないことが判明しているときは、新たに館外で資料を利用させないことができる。

(館外利用の資料数等)

第8条 利用者が館外で同時に利用することができる資料の数は、館長が必要であると認めた場合を除き、図書等にあつては20点以内、その他の資料にあつては10点以内とし、貸出期間は、2週間以内とする。ただし、当該利用者が高知市立市民図書館の資料を高知市立市民図書館外で利用する場合にあつては、館外で同時に利用することができる資料の数は、館外で利用する図書館の資料の数に当該高知市立市民図書館外で利用する高知市立市民図書館の資料の数(当該資料に係る図書等及びその他の資料の区分については、図書館における資料の区分と同様とする。)を加えることとし、その加えて得た数が図書等にあつては20点以

(館外貸出しを受けることができる団体)

第9条 図書館、県内の公民館、官公署及び学校その他館長が適当であると認めた団体(以下「団体」という。)は、県立図書館の資料の館外貸出しを受けることができる。

(団体登録及び利用カードの交付等)

第10条 資料の館外貸出しを受けようとする団体は、館長の定めるところにより登録を行い、利用カードの交付を受けなければならない。

2 利用カードの有効期間は、交付の日から1年以内とする。これを更新するときの期間についても同様とする。

3 利用カードの交付を受けた団体は、利用カードの有効期間が満了し、当該有効期間を更新しないときは、当該利用カードを速やかに返却しなければならない。

(団体への館外貸出点数)

第11条 団体に対して同時に館外貸出しをすることができる資料の数は、50点以内(市民図書館で館外への貸出しを受ける資料の点数を含む。)とする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(団体への館外貸出期間)

第12条 団体に対して館外貸出しをする資料の貸出期間は、1月以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

内、その他の資料にあつては10点以内とならなければならない。

(館外利用の制限)

第9条 次に掲げる資料は、館外においてこれを利用することができない。ただし、図書館、公民館、官公署、学校その他の公共的団体であつて、特別な理由により館長が必要があると認めたものに対しては、条件を付してこれを貸し出すことができる。

- (1) 貴重資料及び参考資料
- (2) 郷土資料(貸出対象資料を除く。)及び寄託資料
- (3) 各種新聞及び官公報類
- (4) 古文書
- (5) マイクロフィルム
- (6) 現に展示している資料

(入館の制限等)

第10条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めた者に対して、図書館への入館を禁じ、又は図書館からの退館を命ずることができる。

- (1) 図書館の施設、設備若しくは資料を損傷するおそれのある者又は他の利用者に迷惑をかけるおそれのある者
- (2) 前号に掲げる者のほか、図書館の管理上必要な指示に従わない者

(団体貸出し)

第11条 高知県立図書館の図書等は、図書館、公民館、官公署、学校その他館長が適当であると認めた団体にこれを貸し出すことができる。

2 前項の規定に基づく団体への貸出し(次条において「団体貸出し」という。)を利用しようとする団体は、館長の定める手続によらなければならない。

(団体貸出しの図書等数等)

第12条 団体貸出しができる図書等の数は、館長が必要があると認めた場合を除き、1回について50点以内とし、貸出期間は、1月以内とする。ただし、当該団体が高知市立市民図書館の図書等について団体貸出

(館外貸出しの制限)

第13条 次に掲げる資料は、館外貸出しを受けることができない。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(1) 貴重資料及び参考資料

(2) 郷土資料(貸出し対象資料を除く。)及び寄託資料

(3) 新聞及び官公報類

(4) 古文書

(5) マイクロフィルム

(6) 前各号に掲げるもののほか、館長が貸出しを不相当と認めたもの

(館外貸出しの停止)

第14条 利用者が、第8条又は第12条の規定にかかわらず、貸出期間を経過した日から6月を超えても資料を返納しない場合は、当該利用者は、新たに資料の館外貸出しを受けることができない。

2 館長は、利用者が市民図書館の資料の館外への貸出しを受けている場合において、当該資料の貸出期間を経過した日から6月を超えても返納していないことが判明したときは、資料の館外貸出しを停止することができる。

(利用カードの紛失及び再交付)

第15条 利用カードの交付を受けた利用者は、当該利用カードを紛失した場合は、速やかにその旨を届け出なければならない。

2 館長は、前項の規定による届出を受理したときは、紛失した利用カードを失効させるとともに、届け出た者の申し出により、利用カードの再交付を行うものとする。

(利用カードの譲渡及び貸与の禁止)

第16条 利用カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。ただ

しと同様の貸出しを利用する場合にあっては、同時に利用することができる図書等の数は、団体貸出しを利用する図書館の図書等の数に当該高知市立市民図書館の図書等の数を加えることとし、その加えて得た数が50点以内とならなければならない。

し、館長が認めた場合は、代理人が貸出しを受けることができる。

(利用カードの失効)

第17条 第14条の規定により資料の館外貸出しを停止された場合又は第5条若しくは第9条の規定に該当しなくなった場合は、その者の利用カードは、その日から効力を失う。この場合において、利用者は、無効になった利用カードを速やかに返却しなければならない。

(自動車文庫)

第18条 県立図書館に自動車文庫を設け、県内の図書館、公民館、官公署、学校その他館長が必要があると認めた団体を定期巡回し、県立図書館の資料を貸し出すことができる。

2 略

(自動車文庫の貸出資料数等)

第19条 前条第1項の自動車文庫において同時に貸し出すことができる資料の数は、200点以内とし、貸出期間は、次回の巡回日までとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(登録内容の変更届)

第20条 利用カードの交付を受けた者及び第18条第1項の自動車文庫を利用する者は、第6条第1項若しくは第10条第1項の規定による登録内容又は第18条第2項の手続の際の内容に変更のあった場合は、速やかに届け出なければならない。

(損傷等の届出)

第21条 利用者は、県立図書館の資料等を損傷し、又は滅失したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出をした者は、館長の指示に従い、現品、相当の代替品その他館長が定める方法をもって弁償しなければならない。

第6条第4項、第10条第3項、第15条第1項、第16条又は第17条の規定に違反したことにより生じた損害についても同様とする。

(自動車文庫)

第13条 高知県立図書館に自動車文庫を設け、県内の図書館、公民館、官公署、学校その他館長が必要があると認めた団体を定期巡回し、高知県立図書館の資料を貸し出すことができる。

2 略

(自動車文庫の貸出資料数等)

第14条 前条第1項の自動車文庫において貸し出すことができる資料の数は、館長が必要があると認めた場合を除き、1回について200点以内とし、貸出期間は、次回の巡回日までとする。_____

(損害賠償)

第15条 利用者は、図書館の資料を損傷し、又は滅失したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出をした者は、館長の指示に従い、現品又は相当の代替品をもって弁償しなければならない。

ただし、損傷又は滅失の原因が不可抗力によるものと館長が認めた場合は、この限りでない。

