

船橋市図書館条例施行規則

○船橋市図書館条例施行規則

平成28年3月31日

教育委員会規則第5号

改正 平成28年9月29日教委規則第14号

平成29年3月31日教委規則第3号

船橋市図書館条例施行規則

船橋市図書館条例施行規則(昭和56年船橋市教育委員会規則第3号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、船橋市図書館条例(平成28年船橋市条例第27号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(平29教委規則3・一部改正)

(指定の申請書等)

第2条 条例第7条の規則で定める申請書は、船橋市図書館指定管理者指定申請書(第1号様式)とする。

2 条例第7条第1号の事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理の基本方針
- (2) 事業運営計画
- (3) 管理に係る収支予算
- (4) 施設及び設備の維持管理計画
- (5) その他管理運営に関する計画

3 条例第7条第2号の規則で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定款、寄附行為その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、登記事項証明書
- (3) 第1項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の貸借対照表、収支計算書及び事業報告書
- (4) その他教育委員会が必要があると認める書類

(指定の通知)

第3条 教育委員会は、条例第8条の規定により指定管理者を指定したときは、船橋市図書館指定管理者指定通知書(第2号様式)により指定されたものに通知するものとする。

(開館時間及び休館日の変更等)

第4条 指定管理者は、条例第10条第3項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第11条第3項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設けようとするときは、船橋市図書館開館時間変更等承認申請書(第3号様式)により教育委員会の承認を得なければならない。

(平29教委規則3・全改)

(館内の利用)

第5条 図書館資料を館内で利用する者は、館長の指示に従い、所定の場所において利用しなければならない。

(平29教委規則3・旧第6条繰上)

(館外貸出しの手続)

第6条 図書館資料の館外貸出しは、市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する者に対して行うものとする。ただし、館長は、必要があると認めるときは、市外に住所を有する者に対しても貸出しをすることができる。

2 図書館資料の館外貸出しを受けようとする者は、図書館資料利用登録申込書(第4号

様式)を館長に提出するとともに、図書館資料利用券(第5号様式。以下「利用券」という。)の交付を受けなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、教育委員会が別に定める方法により、図書館資料の貸出しを受けることができる。

3 利用券の交付を受けた者が、図書館資料の館外貸出しを受けようとするときは、利用券により館長に申し込まなければならない。

(平29教委規則3・旧第7条繰上・一部改正)

(貸出点数及び貸出期間)

第7条 図書館資料の貸出点数は、1人10点以内とし、貸出期間は14日以内とする。ただし、教育委員会は、必要があると認めるときは、貸出点数及び貸出期間を別に指定することができる。

(平29教委規則3・旧第8条繰上)

(利用券等の貸与又は譲渡の禁止)

第8条 利用券及び貸出しを受けた図書館資料は、他人に貸与し、又は譲渡することができない。

(平29教委規則3・旧第9条繰上)

(届出の義務)

第9条 利用券の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに館長に届け出なければならない。

- (1) 利用券を紛失したとき。
- (2) 登録事項に変更が生じたとき。

(平29教委規則3・旧第10条繰上)

(館外貸出しの停止)

第10条 館長は、館外貸出しを受けた者が、図書館資料を貸出期間内に返却しなかったとき又は前2条の規定に違反したときは、その者に対して相当の期間貸出しを停止することができる。

(平29教委規則3・旧第11条繰上)

(館外貸出しをしない図書館資料)

第11条 館長が特に指定した図書館資料は、館外貸出しをしない。

(平29教委規則3・旧第12条繰上)

(損傷又は滅失の届出及び賠償)

第12条 図書館を使用する者(以下「使用者」という。)は、図書館の施設、設備又は図書館資料を損傷し、又は滅失したときは、直ちに館長に届け出なければならない。

- 2 館長は、前項の届出により損傷又は滅失が認められるときは、現品又は相当の代価を使用者に請求するものとする。
- 3 賠償の請求を受けた者は、請求を受けた日から28日以内に賠償を行わなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、期限を延長することができる。

(平29教委規則3・旧第13条繰上)

(団体貸出し)

第13条 図書館資料の団体への貸出し(船橋市東図書館に限る。以下「団体貸出し」という。)を受けることができる団体は、市内の学校、官公署、社会教育団体等で、館長が団体貸出しを適当と認めたものとする。

- 2 団体貸出しを受けようとする団体の代表者は、図書館資料団体利用登録申込書(第6号様式)を館長に提出するとともに、利用券の交付を受けなければならない。

船橋市図書館条例施行規則

3 図書館資料の貸出点数は、1団体300点以内とし、貸出期間は90日以内とする。

4 第8条から第12条までの規定は、団体貸出しに準用する。

(平29教委規則3・旧第14条繰上・一部改正)

(配本所の設置)

第14条 教育委員会は、必要があると認めるときは、配本所を設置することができる。

(平29教委規則3・旧第15条繰上)

(移動図書館)

第15条 教育委員会は、移動図書館を設置する。

2 移動図書館の図書館資料の貸出しその他の業務を行うため、ステーションを置く。

3 ステーションの設置場所は、船橋市西図書館の館長が定める。

4 第6条から第12条までの規定は、移動図書館について準用する。この場合において、第7条中「14日以内」とあるのは「貸出しを受けた日から次の巡回日まで」と読み替えるものとする。

(平29教委規則3・旧第16条繰上・一部改正)

(図書館資料の複写)

第16条 図書館資料の複写をしようとする者（以下「複写依頼者」という。）は、複写申込書（第7号様式）により館長に申し込まなければならない。

2 複写依頼者は、複写に要する実費を納めなければならない。

(平29教委規則3・旧第17条繰上・一部改正)

(船橋市図書館協議会の会長及び副会長)

第17条 船橋市図書館協議会（以下「協議会」という。）に会長及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を掌理し、協議会を代表する。

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

4 会長及び副会長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(平29教委規則3・旧第18条繰上)

(協議会の議事)

第18条 協議会の会議は、必要のつど会長が招集し、会長が議長となり、議事を整理する。

2 協議会の会議は、委員の半数以上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、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(平29教委規則3・旧第19条繰上)

(協議会の庶務)

第19条 協議会の庶務は、船橋市西図書館において処理する。

(平29教委規則3・旧第20条繰上・一部改正)

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平29教委規則3・旧第21条繰上)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用する

ことができる。

- 3 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間における改正後の船橋市図書館条例施行規則第2条及び第3条の規定の適用については、第2条第1項中「条例第7条」とあるのは、「船橋市図書館条例（平成28年船橋市条例第27号。以下「新条例」という。）第7条」と、同条第2項中「条例第7条第1号」とあるのは「新条例第7条第1号」と、同条第3項中「条例第7条第2号」とあるのは「新条例第7条第2号」と、第3条中「条例第8条」とあるのは「新条例第8条」とする。
- 4 この規則の施行の際現に改正前の船橋市図書館条例施行規則第16条第1項の規定により互選された船橋市図書館協議会の会長及び副会長である者は、平成28年4月1日において改正後の船橋市図書館条例施行規則第18条第1項の規定により協議会の委員として互選されたものとみなす。

附 則（平成28年9月29日教委規則第14号）

この規則は、平成28年10月21日から施行する。

附 則（平成29年3月31日教委規則第3号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

第1号様式

船橋市図書館指定管理者指定申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 あて

主たる事務所の所在地

法人又は団体の名称

代表者氏名 ㊟

指定管理者の指定を受けたいので、船橋市図書館条例第7条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする施設
- 2 指定を受けようとする期間

第2号様式

船橋市図書館指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

船橋市教育委員会教育長 印

船橋市図書館条例第8条の規定により、下記のとおり指定管理者に指定したので、通知します。

記

- 1 指定する施設
- 2 指定期間

第3号様式

船橋市図書館開館時間変更等承認申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 へ

指定管理者 印

下記のとおり（開館時間を変更・休館日を変更・休館日を設定）
したいので、申請します。

記

- 1 施設名
- 2 期間
- 3 内容
- 4 理由

第4号様式

図書館資料利用登録申込書

申込日			
申込区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行	オンライン蔵書 検索へのログイン パスワードの 発行	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
利用区分	船橋市 (<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学) / <input type="checkbox"/> 隣接市		
ふりがな 氏名			
生年月日		電話番号	
住所			

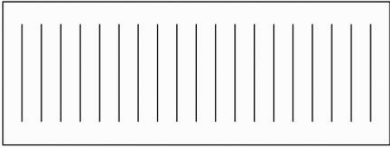
他市にお住まいの方で、船橋市在勤・在学の方は、下記にご記入ください。

勤務先又は 学校名	
所在地	
電話番号	

図書館使用欄

確認書類			
登録番号			
備考			
受付職員		照合	

第 5 号様式

図書館資料利用券							
この券は、本人以外は使用できません。							
	船橋市図書館						
	<table border="1"><tr><td>ふりがな</td><td></td></tr><tr><td>氏名又は団体名</td><td></td></tr><tr><td>登録日</td><td></td></tr></table>	ふりがな		氏名又は団体名		登録日	
ふりがな							
氏名又は団体名							
登録日							

第 6 号様式

図書館資料団体利用登録申込書

申込日	
申込区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行
団体名	
所在地	
代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
利用目的	

第7号様式

複写申込書

申込日	
利用券交付	<input type="checkbox"/> 有（利用券番号： ） <input type="checkbox"/> 無
氏名	
住所	
電話番号	

図書館資料名 ※国会図書館デジタル 化資料は永続的識別子 も記入	巻、号	複写種類	複写箇所（ペ ージ） ※国会図書館 デジタル化 資料はコマ番 号を記入	複写 枚数
		<input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー		

		<input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー		
--	--	---	--	--

図書館使用欄

複写資料			
白黒 1枚 円	枚 円	合計	枚 円
カラー 1枚 円	枚 円		
	申込確認	複写確認	
	確認者	確認者	

第1号様式

第2号様式

第3号様式

(平29教委規則 3・追加)

第4号様式

(平29教委規則 3・旧第3号様式繰下)

第5号様式

(平29教委規則 3・旧第4号様式繰下)

第6号様式

(平29教委規則 3・旧第5号様式繰下)

第7号様式

(平29教委規則 3・旧第6号様式繰下)