

香川県立図書館規則

昭和58年3月31日
教育委員会規則第4号

改正	昭和60年3月30日教育委員会規則第3号	昭和63年3月31日教育委員会規則第13号
	平成元年3月22日教育委員会規則第2号	平成3年5月31日教育委員会規則第9号
	平成6年3月18日教育委員会規則第2号	平成11年3月29日教育委員会規則第3号
	平成12年3月31日教育委員会規則第19号	平成14年3月29日教育委員会規則第18号
	平成15年3月31日教育委員会規則第4号	平成16年3月29日教育委員会規則第6号
	平成17年9月30日教育委員会規則第26号	平成18年3月31日教育委員会規則第4号
	平成18年3月31日教育委員会規則第21号	平成19年3月30日教育委員会規則第3号
	平成26年12月9日教育委員会規則第13号	令和3年3月23日教育委員会規則第2号

香川県立図書館規則をここに公布する。

香川県立図書館規則

香川県立図書館規則（昭和25年香川県教育委員会規則第8号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、香川県立図書館条例（平成5年香川県条例第36号）第2条の規定に基づき、香川県立図書館（以下「図書館」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（事業）

第2条 図書館は、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚資料その他必要な資料（以下「資料」という。）を収集し、整理し、保存し、及び一般公衆の利用に供すること。
- (2) 資料の利用相談その他の参考調査の依頼に応ずること。
- (3) 市町の図書館活動に対する援助及び協力を行うこと。
- (4) 資料の相互貸借を行うこと。
- (5) 巡回文庫の運営を行うこと。
- (6) 講演会、講習会、展示会等を主催し、及びその奨励を行うこと。
- (7) 学校の教育活動に対する援助及び協力を行うこと。
- (8) 関係機関及び関係団体と連携を行うこと。
- (9) その他図書館の目的を達成するために必要な事業

（組織）

第3条 図書館に、次の課を置く。

- (1) 総務課
- (2) 業務企画・地域連携課
- (3) 資料課

（分掌事務）

第4条 総務課は、次の事務を処理する。

- (1) 職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (2) 予算、決算及び会計に関すること。
- (3) 施設及び設備の利用及び管理に関すること。
- (4) 公印の管守に関すること。
- (5) 文書の收受、発送及び保存に関すること。
- (6) 企画及び広報に関すること。
- (7) 香川県立図書館協議会に関すること。
- (8) その他他課の所管に属しない事項に関すること。

- 2 業務企画・地域連携課は、次の事務を処理する。
 - (1) 資料の利用に関すること。
 - (2) 参考調査に関すること。
 - (3) 市町の図書館活動に対する援助及び協力に関すること。
 - (4) 資料の相互貸借に関すること。
 - (5) 巡回文庫の運営に関すること。
 - (6) 講演会、講習会、展示会等（資料課の所管に属するものを除く。）の実施に関すること。
 - (7) 関係機関及び関係団体との連携に関すること。
 - (8) 運営の状況に関する評価等に関すること。
- 3 資料課は、次の事務を処理する。
 - (1) 資料の収集、整理及び保存に関すること。
 - (2) 資料の調査及び研究に関すること。
 - (3) 資料目録の作成に関すること。
 - (4) 児童資料（おおむね12歳以下の者が主たる利用者として想定される図書及びその他の図書館資料をいう。）に関する講演会、講習会、展示会等の実施に関すること。
 - (5) 学校の教育活動に対する援助及び協力に関すること。

（職員）

第5条 図書館に、次の職員を置く。

- (1) 館長
- (2) 副館長
- (3) 課長
- (4) 副主幹
- (5) 主任
- (6) 主任司書
- (7) 司書
- (8) その他の職員

（職務）

第6条 館長は、上司の命を受けて、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 副館長は、館長を補佐し、館長に事故があるときは、その職務を行う。
- 3 課長は、上司の命を受けて、課の事務を処理する。
- 4 副主幹は、上司の命を受けて、図書館の専門的事務その他の事務を処理する。
- 5 主任は、上司の命を受けて、事務を処理する。
- 6 主任司書及び司書は、上司の命を受けて、図書館の専門的事務に従事する。
- 7 その他の職員は、上司の命を受けて、事務又は技術に従事する。

（開館時間）

第7条 開館時間は、午前9時から午後7時までとする。ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）は、午前9時から午後5時までとする。

- 2 館長は、必要があると認めるときは、臨時に、前項の開館時間を変更することができる。

（休館日）

第8条 休館日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日（月曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで
- (3) 資料整理日（1年につき10日を限度として館長が指定する日をいう。）

- 2 館長は、必要があると認めるときは、臨時に、前項の休館日を変更し、又は休館することができる。

（資料の館内利用）

第9条 館内において資料を利用しようとする者は、所定の場所で利用しなければならない。ただし、資料の貸出しを受けたときは、この限りでない。

（個人貸出しを受けることができる者）

第10条 資料の個人貸出しを受けることができる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 県内に住所又は居所を有している者
 - (2) 県内の官公署、会社等に勤務している者
 - (3) 県内の学校に通学している者
- (個人貸出しを受けることができる資料)

第11条 個人貸出しを受けることができる資料は、次に掲げるもの以外のものとする。ただし、館長が特別な理由があると認めるときは、次に掲げる資料についても個人貸出しを受けることができるものとする。

- (1) 貴重資料
 - (2) 参考資料（辞典、事典、年鑑等をいう。）
 - (3) 新聞、官報及び県報
 - (4) マイクロフィルム
 - (5) その他館長が指定する資料
- (個人貸出しを受けることができる資料の数等)

第12条 個人貸出しを受けることができる資料の数及び貸出期間は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、館長が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

資料種類	資料の数	貸出期間
資料(視聴覚資料を除く。)	1人につき10冊以内	貸出しを受けた日から15日以内
視聴覚資料	1人につき3点以内	貸出しを受けた日から15日以内

(個人貸出しの手続)

第13条 資料の個人貸出しを受けようとする者は、第11条ただし書、前条ただし書又は第17条の規定により貸出しを受ける場合を除き、香川県立図書館資料貸出カード(以下「貸出カード」という。)によらなければならない。

2 貸出カードの交付を受けようとする者は、資料貸出カード申込書を館長に提出しなければならない。この場合においては、第10条の規定に該当する者であることを証明するに足る文書を提示しなければならない。

(貸出カードの有効期間)

第14条 貸出カードの有効期間は、貸出カードを交付した日から3年を超えない範囲内で館長が定める。

(貸出カードの返納等)

第15条 貸出カードの交付を受けた者は、第10条の規定に該当しなくなったときは、速やかに、貸出カードを館長に返納しなければならない。

2 貸出カードの交付を受けた者は、貸出カードの記載事項に変更が生じたときは、速やかに、館長に届け出て、当該記載事項の訂正を受けなければならない。

3 貸出カードの交付を受けた者は、貸出カードを紛失したときは、直ちに、館長に届け出なければならない。

(個人貸出しの制限)

第16条 館長は、次に掲げる者に対しては、資料の個人貸出しを行わないことができる。

- (1) 事実を偽って貸出カードの交付を受けた者
 - (2) 貸出カードを改ざんし、若しくは他人に譲渡し、若しくは貸与した者又は貸出カードの譲渡を受け、若しくは貸与を受けた者
 - (3) 資料を亡失し、又は著しく損傷した者
 - (4) 貸出しを受けた資料を貸出期間内に返納しなかった者
- (送付による資料の個人貸出し)

第17条 身体に障害がある者、知的障害の程度が重い者その他図書館に来館することが困難な者のうち、館長が指定する者は、送付による資料の個人貸出しを受けることができる。

(巡回文庫の配本等)

第18条 館長の承認を受けた団体は、巡回文庫の配本又は資料の団体貸出しを受けることができる。

(参考調査)

第19条 資料の利用相談その他の参考調査を依頼しようとする者は、口頭、文書、電話等の方法により行うことができる。この場合においては、資料に基づき回答を行うものとする。

2 前項の規定により参考調査を依頼することができる事項は、次に掲げる事項以外のものとする。

- (1) 古書、美術品等の鑑定及び市場価格の調査
- (2) 学習課題、卒業論文及び懸賞問題に関する調査
- (3) 身上相談
- (4) 法律相談
- (5) 医療相談
- (6) その他館長が不相当と認める事項

(寄託資料の管理)

第20条 寄託を受けた資料の管理については、図書館の資料に準じて行うものとする。ただし、貸出しについては、寄託者の承諾がある場合のほかは、行わないものとする。

2 寄託を受けた資料が、天災その他の不可抗力により、滅失し、又はき損した場合には、その損害に対して、賠償の責を負わないものとする。

(入館の拒否等)

第21条 館長は、次に掲げる者に対して、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 伝染性の病気にかかっている者
- (2) 館内において他人に迷惑を及ぼす行為をした者
- (3) 図書館の資料、施設又は設備を損傷した者
- (4) その他図書館の管理運営上支障があると認められる者

(損害賠償の責任)

第22条 図書館の資料を亡失し、若しくは損傷し、又は図書館の施設若しくは設備を損傷した者は、その損害を賠償しなければならない。

(委任)

第23条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

(香川県立図書館分館、閲覧所、配本所規程等の廃止)

2 香川県立図書館分館、閲覧所、配本所規程（昭和26年香川県教育委員会規則第9号）及び香川県立図書館処務規程（昭和27年香川県教育委員会規則第5号）は、廃止する。

(図書館資料の貸出しに係る経過措置)

3 この規則の施行の際、現に改正前の香川県立図書館規則の規定により図書館資料の貸出しを受けているものは、改正後の香川県立図書館規則の相当規定により貸出しを受けたものとみなす。この場合において、当該貸出期間は、改正前の香川県立図書館規則の規定により貸出しを受けた日から、個人貸出しについては10日以内、団体貸出しについては1月以内とする。

附 則（昭和60年3月30日教育委員会規則第3号）

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月31日教育委員会規則第13号）

この規則は、昭和63年5月1日から施行する。

附 則（平成元年3月22日教育委員会規則第2号）

(施行期日)

1 この規則は、平成元年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貸出しを受けている資料に係る貸出期間は、改正後の香川県立図書館規則第12条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成 3 年 5 月 31 日教育委員会規則第 9 号）
この規則は、平成 3 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 6 年 3 月 18 日教育委員会規則第 2 号）
この規則は、平成 6 年 3 月 28 日から施行する。

附 則（平成 11 年 3 月 29 日教育委員会規則第 3 号）
この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 3 月 31 日教育委員会規則第 19 号）
1 この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際現に貸出しを受けているコンパクトディスクに係る貸出期間は、改正後の第 12 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成 14 年 3 月 29 日教育委員会規則第 18 号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 15 年 3 月 31 日教育委員会規則第 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 16 年 3 月 29 日教育委員会規則第 6 号）
この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 9 月 30 日教育委員会規則第 26 号）
この規則は、平成 17 年 12 月 13 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 31 日教育委員会規則第 4 号）
この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 31 日教育委員会規則第 21 号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 30 日教育委員会規則第 3 号）
この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 12 月 9 日教育委員会規則第 13 号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 23 日教育委員会規則第 2 号）
この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。