

# 香川県立図書館巡回文庫配本規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、香川県立図書館規則第18条に規定する巡回文庫の配本に関し必要な事項を定めるものとする。

## (巡回文庫配本団体)

第2条 巡回文庫の配本を受けることができる団体（以下「配本団体」という。）は、市町立図書館又はそれに準ずる機関を設置していない自治体の公民館、学校等の公的機関又は30人以上で構成されている読書団体で、香川県立図書館長（以下「館長」という。）の承認を受けたものとする。

2 館長の承認は、巡回文庫配本団体指定申請書（第1号様式）を市町教育委員会を経由のうえ館長に提出して、受けるものとする。

3 館長は、承認しようとするときは、巡回文庫配本団体指定承認書（第2号様式）を交付するものとし、その有効期間は、承認した日から2年を超えない範囲内で館長が定める期間とする。

## (巡回配本所)

第3条 配本団体への配本のため、市町教育委員会は巡回文庫配本所（以下「配本所」という。）を設置し、巡回文庫配本所設置届（第3号様式）を館長に提出しなければならない。

2 前項の配本所は、各市町に1箇所とする。

## (配本方法)

第4条 配本は、配本所へ行うものとする。

## (配本冊数及び配本期間)

第5条 1回の配本冊数は、1配本所につき300冊の範囲内で、構成人員、活動状況等を勘案して、館長が定める。

2 配本期間は、3箇月とする。ただし、館長が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

## (配本所の責務)

第6条 配本所は、次に掲げる事項を処理する。

- (1) 配本団体に対する配本に関すること
- (2) 配本図書の整理及び管理に関する事項（未返却図書があるときは、巡回文庫未返却図書リスト（第4号様式）を館長に提出すること）
- (3) 利用状況の報告に関する事項
- (4) その他、巡回文庫の配本に関し必要な事項

## (配本団体の責務)

第7条 配本団体は、次に掲げる事項を処理する。

- (1) 配本図書の管理に留意するとともに、3箇月毎に巡回文庫利用状況報告書（第5号様式）を市町教育委員会を経由して、館長に提出すること

- (2) 市町教育委員会の指示する事項について、積極的に協力すること
- (3) その他、巡回文庫の配本に関し必要な事項

第8条 第2条、第3条及び第7条の規定による申請又は届出については、電子情報処理組織（教育委員会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請又は届出をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われる申請又は届出については、香川県教育委員会等に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成16年教育委員会規則第25号）の規程の例による。

（特例）

第9条 市町合併等による特別な措置は、館長が別に定める。

（電子情報処理組織を使用して行う手続きの特例）

#### 附 則

（施行期日）

1 この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

（巡回配本要領の廃止）

2 巡回配本要領は、廃止する。

#### 附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。