

香川県立図書館資料関係機関貸出規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香川県立図書館規則第23条の規定に基づき、国及び地方公共団体等への資料の貸出しに関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸出しを受けることができる者)

第2条 貸出しを受けることができる者は、国及び地方公共団体、その他館長が適当と認める機関で、学術上の調査、研究、展示等を行なおうとするものとする。

(貸出しの手続き等)

第3条 貸出しを受けようとする者は、資料関係機関貸出申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）を館長に提出し、許可を受けなければならない。

2 館長は前項の申請書に加え、特に必要があると認めたときは、関係書類の提出を求めることができる。

3 第1項の申請書及び前項の関係書類は、貸出しを受けようとする日の15日前までに提出しなければならない。ただし、館長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

4 館長は、第1項の申請に基づき審査を行い、貸出しすることが適当と認めたときは、資料関係機関貸出許可書（第2号様式）を交付するものとする。

5 前項の許可を受けた者は、貸出しを受けるときに、資料借用書（第3号様式。以下「借用書」という。）を館長に提出しなければならない。

(貸出しをしない資料)

第4条 次の各号に掲げる資料は、貸出しをしない。

(1) 汚損又は破損が著しい資料

(2) 破損しやすく、保存上特別の注意を必要とする資料

(3) その他館長が貸し出すことを不適当と認めた資料

(貸出しを受けることができる資料の数等)

第5条 貸出しを受けることができる資料の数及び貸出期間は、館長が必要と認める数及び期間とする。

2 館長は、貸出期間内であっても、特別の事由が生じたときは、当該資料の返却を求めることができる。

(遵守事項)

第6条 貸出しを受けた者は、貸出しを受けた資料について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 細心の注意を払い、善良な維持管理に努めること。

(2) 貸出の許可に係る利用目的以外に使用しないこと。

(3) 譲渡、交換及び転貸しないこと。

(4) 貸出期間中に滅失、損傷等した場合は、直ちに館長に届け出ること。

(返却の手続き等)

第7条 貸出しを受けた者は、貸出しを受けた資料を貸出期間満了の日までに返却しなければならない。

2 館長は、当該資料の返却を受けたときは、資料を返却した者に借用書を返付するものとする。

(電子情報処理組織を使用して行う手続きの特例)

第8条 第3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。

附 則

この規程は、令和5年4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。