

香川県立図書館資料利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、資料の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(資料の館内利用)

第2条 書庫内の資料を利用しようとする者は、資料請求票(第1号様式)又は利用者端末機から出力する資料請求票(第1号様式の2又は第1号様式の3)を係員に提出しなければならない。

2 館長が特に指定した資料の利用については、別に定めるところによる。

(貸出カード等の様式)

第3条 香川県立図書館規則(以下「規則」という。)第13条第1項に規定する香川県立図書館資料貸出カード(以下「貸出カード」という。)及び同条第2項に規定する資料貸出カード申込書(以下「申込書」という。)の様式は、次のとおりとする。

(1) 貸出カード(第2号様式)

(2) 申込書(第3号様式)

(個人貸出しの手続き)

第4条 規則第13条第2項に規定する申込書の提出は、本人が直接又は郵送によりしなければならない。ただし、貸出カードの交付を受けようとする者と同居している親族(小学生以下の者を除く。)は、本人に代わってこれを行うことができる。

2 貸出カードの交付を受けようとする者が就学前の場合は、前項の規程にかかわらず、保護者が申込書を提出しなければならない。

(証明するに足る文書)

第5条 規則第13条第2項に規定する文書は、次のとおりとする。

(1) 健康保険証、運転免許証、住民票、その他公共機関が発行したもので、住所、氏名及び生年月日を確認できるもの。

(2) 身分証明書

(3) 学生証又は生徒手帳

(4) その他館長が適当と認めたもの

(貸出カードの有効期間)

第6条 規則第14条に規定する貸出カードの有効期間は、交付の日から起算して3年とする。

2 貸出カードの更新をしようとする者は、規則第13条に規定する個人貸出しの手続きをしなければならない。

3 貸出カードの更新をしようとする者のうち、規則第15条に該当しない者は、前項の規定による個人貸出しの手続きを行ったものとみなす。

4 前項に規定する新たな貸出カードの交付については、従前の貸出カードをもって新たな貸出カードの交付を受けたものとみなす。

(貸出カードの記載事項の変更)

第7条 規則第15条第2項に規定する届け出は、変更届(第4号様式)によるものとする。

(貸出カードの紛失の届け出等)

第8条 規則第15条第3項に規定する届け出は、口頭又は電話によることができる。

- 2 貸出カードを紛失した者は、規則第15条第3項に規定する届け出を行った後の損害については、その責任を負わないものとする。

(貸出カードの再交付)

第9条 貸出カードの紛失又は損傷等により再交付を受けようとする者は、資料貸出カード再交付申請書(第5号様式)を館長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定により貸出カードの再交付を受けた者は、さきに交付を受けた貸出カードを発見したときは、直ちに、従前の貸出カードを館長に返納しなければならない。
- 3 第1項に規定する貸出カードの再交付は、申請のあった日の翌日(その日が休館日に当たるときは、当該休館日後の最初の開館日)の午後以降に行うものとする。

(個人貸出しの制限)

第10条 規則第16条に規定する個人貸出しの制限は、次のとおりとする。

- (1) 規則第16条第1号又は第2号に該当する者については、その事実が判明した日から6箇月間の貸出停止。
- (2) 規則第16条第3号に該当する者については、その事実が判明した日から損害の賠償が終了するまでの間における当該貸出資料数の貸出停止。ただし、その事実が故意による場合は、当該期間に加え、損害の賠償が終了した日から6箇月間の貸出停止。
- (3) 規則第16条第4号に該当する者については、個人貸出しの延滞者に対する督促等の取扱いについて(平成7年4月1日館長決裁)第4項第1号に規定する督促に係る返却期限の到来日後から当該資料のすべてを返却することとなった日までの期間の貸出停止。

(個人貸出しの予約)

第11条 個人貸出しを受けようとする者は、貸出しを希望する資料が貸出中のときは、資料予約申込票(第6号様式)又は香川県立図書館蔵書検索システムインターネット予約(携帯電話によるものを含む。以下「インターネット予約」という。)により、当該資料の個人貸出しを予約することができる。

- 2 前項の規定によるインターネット予約の利用手続き等については、別に定める。
- 3 館長は、予約申込みのあった資料が返却されたときは、速やかに予約者に連絡するものとする。この場合において、予約者が連絡を受けた日から7日以内に当該資料の個人貸出しを受けない場合は、予約を取り消したものとみなす。

(個人貸出しの延長)

第12条 個人貸出しを受けた者は、貸出しの延長を希望する資料が次の条件をすべて満たすときは、香川県立図書館インターネットサービス(携帯電話によるものを含む。以下「インターネットサービス」という。)により、当該資料の貸出しを延長することができる。

- (1) 返却期限が過ぎていないもの。
 - (2) 予約の申込みがないもの。
- 2 前項の規定によるインターネットサービスの利用手続き等については、別に定める。

3 貸出しの延長は、貸出中の同一資料について1回のみ行うことができる。この場合において、延長の期間は、手続きを行った日から起算して15日間（延長期間の最後の日が休館日に当たるときは、当該休館日後の最初の開館日までの期間）とする。

（写真撮影）

第13条 資料を写真機、カメラにより撮影し、又は携帯用複写機により複写しようとする者は、資料写真撮影・複写承認申請書（第7号様式）を提出し、館長の許可を受けなければならない。

（損害賠償の責任）

第14条 規則第22条に規定する者のうち、資料を亡失し、若しくは損傷した者は、資料紛失等届（第8号様式）を館長に提出し、その損害を賠償しなければならない。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和60年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年3月28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17年12月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成23年12月6日から施行する。

2 第12条の規定は、この規程の施行の日以後に返却期限が到来する資料の貸出しから適用する。

附 則

この規程は、平成26年12月9日から施行する。