

資料の一時保管について

1 趣旨

この取扱いは、資料の閲覧または個人貸出しを受けようとする者に対して、事前に資料の一時保管を行うことにより利用者への円滑なサービスを目的とする。

2 対象者

- (1) 館内において資料を閲覧しようとする者
- (2) 個人貸出しを受けようとする者

3 対象資料及び冊数

- (1) 一時保管を行うことのできる資料は、香川県立図書館規則第11条に規定する個人貸出しを受けることができる資料とする。ただし、新着図書コーナーに配架している資料については除く。
- (2) 同時に一時保管を行うことのできる資料の数は、1人につき、図書・雑誌10冊以内、視聴覚資料3点以内とする。

4 一時保管の期間

申込みのあった日の翌開館日までとする。

5 受付及び保管場所

資料を利用しようとする対象者から電話等により対象資料の一時保管の請求があった場合、当該資料が利用できる状況であれば資料の一時保管票（様式1）により、当該資料の受付を行い一時保管票とともに資料を所定の棚に別置する。

6 一時保管利用者への対応

- (1) 資料の保管期日が過ぎた場合には、自由に利用できる資料として取扱う旨の説明を行い了承を得ておく。
- (2) 一時保管資料の利用にあたっては、香川県立図書館規則等に規定する方法によらなければならない。ただし、香川県立図書館利用規程第2条に規定する資料請求票の取扱いについては、必要がないと認めたときには、提出を求めないこととする。

7 他の利用者への対応

一時保管の期間中、当該資料について他の利用者から利用の申し出があった場合には、一時保管の申込みがあり、申込み者が優先となる旨を説明することとする。

付 則

- 1 この取扱いは、平成13年4月1日から施行する。
- 2 電話による在庫資料の保管について（かがわネットも含む）（平成8年4月24日 施行）は、廃止する。
- 3 この取扱いは、平成29年4月1日から施行する。