

コミュニティセンター及びその他の施設等における
返却・予約受け取りサービス（図書配送サービス）実施要綱

（名称）

第1条 コミュニティセンター及びその他の施設等における返却・予約受け取りサービス（以下「図書配送サービス」）という。

（目的）

第2条 図書館は「生涯学習への歩みがすすむ中、市民一人ひとりが本との出会いを通して、暮らしの中に図書館(本)が生きづき“いつでも・どこでも・なんでも”」という理念を持ってサービスを遂行している中で、このサービスは、よりいっそうの利用を図るため、遠隔地の利便性と図書館を今以上に身近に感じていただくことを目的として行う。

（実施内容）

第3条 近江八幡市立図書館で借りた図書・ビデオテープ・コンパクトディスク・カセットテープ（以下「視聴覚資料」という。）・紙芝居を来館して返却することが困難な方のために、身近なコミュニティセンター及びその他の施設等で図書・視聴覚資料・紙芝居の返却を可能にする。又、利用者が予約をした図書・視聴覚資料・紙芝居の受け取りを、希望した各コミュニティセンター及びその他の施設等で受け取ることが出来る。

2 他館からの借用図書は除く。

3 総合医療センターへの配送については、医療センターの入院患者であること、すでに図書館の利用登録をしていること、インターネットからの予約のみとすること、の3つの条件を満たしている場合のみ、サービスを受けることができる。

（配送担当職員）

第4条 図書配送については、図書館正規職員1名臨時職員1名で行う。

ただし館長が認めた場合はこの限りではない。

（配送方法）

第5条 図書館公用車を運行する。

（配送日）

第6条 配送日は、毎週1回。木曜日午前9時30分から。

2 置き置き期間は、金曜日から翌週の水曜日。

3 コミュニティセンター・その他の施設及び図書館の休館日は配送を行わない。

4 ただし、総合医療センターの配送日時については、この限りではない。

（配送施設）

第7条 島コミュニティセンター・沖島コミュニティセンター・岡山コミュニティセンター・北里コミュニティセンター・桐原コミュニティセンター・アクティ近江八幡（返

却のみ)・馬淵コミュニティセンター・武佐コミュニティセンター・金田コミュニティセンター・安土コミュニティセンター・老蘇コミュニティセンター・総合医療センター

2 八幡コミュニティセンターは除く。

(配送ルート)

第8条 配送ルートは第7条(配送施設)の順序どおり。ただし館長が認めた場合はこの限りではない。

(受け取り時間)

第9条 図書・視聴覚資料・紙芝居の受け取り時間は午前9時から午後5時。ただし、総合医療センターは図書室の開室時間内とする。

(受け取り期間)

第10条 受け取り期間は、金曜日から翌週の水曜日の間。

2 期間内に受け取りに来られない場合は、予約を取り消す。

(受け取りの連絡)

第11条 利用者が予約(別紙様式1号)をし、受け取りを近くのコミュニティセンター、及び総合医療センターを希望した場合、その受取日をお知らせする。

2 コミュニティセンターでの受け取り希望する場合、連絡方法として、メール、電話、ハガキ(別紙様式2号)、ファックスのいずれかを選ぶことができる。

3 総合医療センターでの受け取りの場合は、病院職員から利用者へ連絡する。

(受け取り時の処理方法)

第12条 コミュニティセンター及びその他の施設等の窓口で本人又は、代理人が受け取り調書(受領書)を記入する。(別紙様式3号)

2 調書に直筆で氏名、受け取り冊数を記入する。

3 代理人の場合は氏名、受け取り冊数を記入する。

4 ハガキ持参の場合はハガキを受領書として受け取る。

(その他)

第13条 その他運行に当って不備等が生じた場合は、協議を重ね改善する。

第14条 この図書配送サービスの実施は、平成16年1月から施行する。

平成23年10月1日改

平成24年 9月1日改

平成25年 8月1日改

平成27年11月1日改

(1) 実施要綱対比表について

変更前	変更後（黄色部分は変更・追加部分）
コミュニティセンター及びその他の施設等における返却・予約受け取りサービス（図書配送サービス）実施要綱（案） （名称） 第1条 コミュニティセンター及びその他の施設等における返却・予約受け取りサービス（以下「図書配送サービス」）という。 （目的） 第2条 図書館は「生涯学習への歩みがすすむ中、市民一人ひとりが本との出会いを通して、暮らしの中に図書館（本）が生きづき“いつでも・どこでも・なんでも”」という理念を持ってサービスを遂行している中で、このサービスは、よりいっそうの利用を図るため、遠隔地の利便性と図書館を今以上に身近に感じていただくことを目的として行う。 （実施内容） 第3条 近江八幡市立図書館で借りた図書ビデオテープ・コンパクトディスク・カセットテープ（以下「視聴覚資料」という。）・紙芝居を来館して返却することが困難な方のために、身近なコミュニティセンター及びその他の施設等で図書・視聴覚資料・紙芝居の返却を可能にする。又、利用者が予約をした図書・視聴覚資料・紙芝居	コミュニティセンター及びその他の施設等における返却・予約受け取りサービス（図書配送サービス）実施要綱（案） （名称） 第1条 コミュニティセンター及びその他の施設等における返却・予約受け取りサービス（以下「図書配送サービス」）という。 （目的） 第2条 図書館は「生涯学習への歩みがすすむ中、市民一人ひとりが本との出会いを通して、暮らしの中に図書館（本）が生きづき“いつでも・どこでも・なんでも”」という理念を持ってサービスを遂行している中で、このサービスは、よりいっそうの利用を図るため、遠隔地の利便性と図書館を今以上に身近に感じていただくことを目的として行う。 （実施内容） 第3条 近江八幡市立図書館で借りた図書・ビデオテープ・コンパクトディスク・カセットテープ（以下「視聴覚資料」という。）・紙芝居を来館して返却することが困難な方のために、身近なコミュニティセンター及びその他の施設等で図書・視聴覚資料・紙芝居の返却を可能にする。又、利用者が予約をした図書・視聴覚資料・紙芝居

の受け取りを、希望した各コミュニティセンター及びその他の施設等で受け取ることが出来る。 2 他館からの借用図書は除く。 3 総合医療センターへの配送については、医療センターの入院患者であること、すでに図書館の利用登録をしていること、インターネットからの予約のみとすること、の3つの条件を満たしている場合のみ、サービスを受けることができる。 (配送担当職員) 第4条 図書配送については、図書館正規職員1名臨時職員1名で行う。 ただし館長が認めた場合はこの限りではない。 (配送方法) 第5条 図書館公用車を運行する。 (配送日) 第6条 配送日は、毎週1回。水曜日午前10時30分から。 2 置き置き期間は、木曜日から翌週の火曜日。 3 コミュニティセンター・その他の施設及び図書館の休館日は配送を行わない。 4 ただし、総合医療センターの配送日時については、この限りではない。 (配送施設) 第7条 島コミュニティセンター・沖島コミュニティセンター・岡山コミュニティセンター・北里コミュニティセンター・桐原コミュニティセンター・アクティ近江八幡（返却のみ）・馬淵コミュニティセンター・武佐コミュニティセンター・金田コミュニティセン	居の受け取りを、希望した各コミュニティセンター及びその他の施設等で受け取ることが出来る。 2 他館からの借用図書は除く。 3 総合医療センターへの配送については、医療センターの入院患者であること、すでに図書館の利用登録をしていること、インターネットからの予約のみとすること、の3つの条件を満たしている場合のみ、サービスを受けることができる。 (配送担当職員) 第4条 図書配送については、図書館正規職員1名臨時職員1名で行う。 ただし館長が認めた場合はこの限りではない。 (配送方法) 第5条 図書館公用車を運行する。 (配送日) 第6条 配送日は、毎週1回。木曜日午前9時30分から。 2 置き置き期間は、金曜日から翌週の水曜日。 3 コミュニティセンター・その他の施設及び図書館の休館日は配送を行わない。 4 ただし、総合医療センターの配送日時については、この限りではない。 (配送施設) 第7条 島コミュニティセンター・沖島コミュニティセンター・岡山コミュニティセンター・北里コミュニティセンター・桐原コミュニティセンター・アクティ近江八幡（返却のみ）・馬淵コミュニティセンター・武佐コミュニティセンター・金田コミュニティセン
---	---

ター・安土コミュニティセンター・総合医療センター 2 八幡コミュニティセンターは除く。 (配送ルート) 第8条 配送ルートは第7条(配送施設)の順序どおり。ただし館長が認めた場合はこの限りではない。 (受け取り時間) 第9条 図書・視聴覚資料・紙芝居の受け取り時間は午前9時から午後5時。ただし、総合医療センターは図書室の開室時間内とする。 (受け取り期間) 第10条 受け取り期間は、木曜日から翌週の火曜日の間。 2 期間内に受け取りに来られない場合は、予約を取り消す。 (受け取りの連絡) 第11条 利用者が予約(別紙様式1号)をし、受け取りを近くのコミュニティセンター、及び総合医療センターを希望した場合、その受取日をお知らせする。 2 コミュニティセンターでの受け取り希望する場合、連絡方法として、メール、電話、ハガキ(別紙様式2号)、ファックスのいずれかを選ぶことができる。 3 総合医療センターでの受け取りの場合は、病院職員から利用者へ連絡する。 (受け取り時の処理方法) 第12条 コミュニティセンター及びその他の施設等の窓口で本人又は、代理人が受け取り調書(受領書)を記入する。(別紙様式3号) 2 調書に直筆で氏名、受け取り冊数	ター・安土コミュニティセンター・老蘇コミュニティセンター・総合医療センター 2 八幡コミュニティセンターは除く。 (配送ルート) 第8条 配送ルートは第7条(配送施設)の順序どおり。ただし館長が認めた場合はこの限りではない。 (受け取り時間) 第9条 図書・視聴覚資料・紙芝居の受け取り時間は午前9時から午後5時。ただし、総合医療センターは図書室の開室時間内とする。 (受け取り期間) 第10条 受け取り期間は、金曜日から翌週の水曜日の間。 2 期間内に受け取りに来られない場合は、予約を取り消す。 (受け取りの連絡) 第11条 利用者が予約(別紙様式1号)をし、受け取りを近くのコミュニティセンター、及び総合医療センターを希望した場合、その受取日をお知らせする。 2 コミュニティセンターでの受け取り希望する場合、連絡方法として、メール、電話、ハガキ(別紙様式2号)、ファックスのいずれかを選ぶことができる。 3 総合医療センターでの受け取りの場合は、病院職員から利用者へ連絡する。 (受け取り時の処理方法) 第12条 コミュニティセンター及びその他の施設等の窓口で本人又は、代理人が受け取り調書(受領書)を記入
---	--

を記入する。 3 代理人の場合は氏名、受け取り冊数を記入する。 4 ハガキ持参の場合はハガキを受領書として受け取る。 (その他) 第13条 その他運行に当って不備等が生じた場合は、協議を重ね改善する。 第14条 この図書配送サービスの実施は、平成16年1月から施行する。 平成23年10月1日改 平成24年 9月1日改 平成25年 8月1日改	する。(別紙様式3号) 2 調書に直筆で氏名、受け取り冊数を記入する。 3 代理人の場合は氏名、受け取り冊数を記入する。 4 ハガキ持参の場合はハガキを受領書として受け取る。 (その他) 第13条 その他運行に当って不備等が生じた場合は、協議を重ね改善する。 第14条 この図書配送サービスの実施は、平成16年1月から施行する。 平成23年10月1日改 平成24年 9月1日改 平成25年 8月1日改 平成27年11月1日改
--	--