

○近江八幡市立図書館の管理及び運営に関する規則

平成 22 年 3 月 21 日

教委規則第 24 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条）

第 2 章 図書館奉仕（第 2 条—第 5 条）

第 3 章 貸出し（第 6 条—第 11 条）

第 4 章 資料（第 12 条—第 16 条）

第 5 章 組織（第 17 条—第 24 条）

第 6 章 図書館協議会（第 25 条—第 27 条）

第 7 章 集会施設等の使用（第 28 条—第 37 条）

第 8 章 雑則（第 38 条）

第 1 章 総則

第 1 条 この規則は、近江八幡市立図書館条例（平成 22 年近江八幡市条例第 116 号。以下「条例」という。）第 15 条の規定に基づき、近江八幡市立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（平 26 教委規則 2・一部改正）

第 2 章 図書館奉仕

（事業）

第 2 条 図書館は、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）第 3 条の趣旨に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料（以下「資料」という。）の収集及び整理に関すること。
- (2) 図書館協議会に関すること。
- (3) 読書案内及び資料の貸出し（貸出しの予約を含む。）に関すること。
- (4) 調査研究等への援助に関すること。
- (5) 資料に対する住民の欲求を高め、広めるための各種講座の開催に関すること。
- (6) 住民の自主的な読書活動への連携及び援助に関すること。

- (7) 障がい者等図書館利用にハンディキャップを持った者に対する援助に関する
こと。
- (8) 学校図書館、公民館、コミュニティセンター等との連携に関すること。
- (9) 他の公共図書館、大学図書館等との相互協力事業の推進に関すること。
- (10) 図書館の広報に関すること。
- (11) 除籍した図書等を活用した市民提案事業に関すること。
- (12) その他図書館活動の推進を目的とした各種事業の開催及び援助に関するこ
と。

(平 3 0 教委規則 6 ・ 令 2 教委規則 7 ・ 一部改正)

(館外貸出利用)

第 3 条 資料の館外貸出利用ができる者は、次のとおりとする。ただし、図書館長
(以下「館長」という。)が必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 近江八幡市に居住する者
- (2) 近江八幡市内に通勤又は通学する者

(平 2 6 教委規則 2 ・ 旧第 5 条繰上 ・ 一部改正、平 3 0 教委規則 6 ・ 一部改
正)

(利用の制限)

第 4 条 館長は、この規則又は館長の指示に従わない者に対して、資料及び施設の利
用を制限することができる。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 旧第 6 条繰上)

(損害の弁償)

第 5 条 図書館を利用する者(以下「利用者」という。)が資料若しくは設備、器具
等を著しく汚損若しくは破損し、又は紛失したときは、館長は、その利用者に現品
又は相当の代価をもって損害の弁償をさせることができる。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 旧第 7 条繰上 ・ 一部改正)

第 3 章 貸出し

(登録)

第 6 条 第 3 条に規定する資格を有する者のうち、資料の貸出しを受けようとするも

のは、利用登録書（別記様式第1号）により、あらかじめ登録しなければならない。

（平26教委規則2・旧第8条繰上・一部改正）

（利用カード）

第7条 館長は、前条の規定により登録した者（以下「登録者」という。）に対して、利用カード（別記様式第2号）を交付する。

- 2 交付された利用カードは、他人に譲渡又は転貸してはならない。
- 3 利用カードの有効期間は、第3条に規定する資格を有する期間内とする。
- 4 利用カードが不要となったとき又は利用資格を失ったときは、利用カードを速やかに返納しなければならない。
- 5 登録者は、利用カードを紛失したときは、速やかに届け出なければならない。
- 6 前項の規定により紛失の届出をした者は、実費を負担し、利用カードの再交付を受けることができる。
- 7 登録者以外のものによって使用され損害が生じた場合、その責任は、登録者が負うものとする。

（平26教委規則2・旧第9条繰上・一部改正、平30教委規則6・令4教委規則8・一部改正）

（個人貸出の冊数及び期間）

第8条 資料の貸出冊数及び期間は、別表第1のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要があると認めるときは、別に貸出冊数及び期間を定めることができる。

（平26教委規則2・旧第10条繰上・一部改正、平30教委規則6・一部改正）

（返却の督促等）

第9条 館長は、資料の返却が別表第1に定める期間の末日（以下「返却日」という。）を経過した者に対し、督促することができる。

- 2 資料の返却を故意に遅らせ、又は返却しない者に対し、館長は、資料の貸出しを制限することができる。

3 前項の資料の貸出しの制限は、原則として返却日の翌日から起算し、4週間を経過した者に対し行うものとする。

4 館長は、第2項の規定により貸出しの制限を受けた者が、資料の返却又は損害の弁償をしたときは、貸出しの制限を解除することができる。

5 第2項及び第3項の規定にかかわらず、館長は、特にやむを得ない事情等があると認めるときは、貸出しの制限を行わないことができる。

(平23教委規則11・一部改正、平26教委規則2・旧第11条繰上・一部改正、平30教委規則6・一部改正)

(団体貸出登録)

第10条 図書館は、市内の地域団体、社会教育関係団体、職場団体その他教育委員会が適当と認める者に対し団体貸出しを行うことができる。

2 団体が図書館資料を利用しようとする者は、あらかじめ団体用利用カード(別記様式第2号)の交付を受けなければならない。

(平26教委規則2・旧第12条繰上・一部改正)

(団体貸出の冊数及び期間)

第11条 団体貸出は1団体につき100冊以内とし、その貸出期間は、当該資料の貸出を受けた日の翌日から起算して3週間以内とする。ただし、特別な理由があると館長が認めるときは、この限りでない。

(平26教委規則2・旧第13条繰上・一部改正、平29教委規則6・平30教委規則6・一部改正)

第4章 資料

(定義)

第12条 図書館の資料は、次のとおりとする。

- (1) 図書、雑誌及び新聞
- (2) 郷土資料及び行政に関する資料
- (3) 視聴覚資料
- (4) その他必要とする資料

(平26教委規則2・旧第14条繰上、平30教委規則6・一部改正)

(貸出しの制限)

第13条 資料は、全て貸出しをすることを原則とする。ただし、館長が指定する資料については、貸出しを制限することができる。

(平26教委規則2・旧第15条繰上、平30教委規則6・令4教委規則8・一部改正)

(寄贈図書の扱い)

第14条 一般利用に供する目的をもって、資料の寄贈があるとき、図書館は、これを受贈することができる。

2 図書館は、寄贈を受けた資料の汚損若しくは破損又は紛失について、寄贈者に対してその責任を負わないものとする。

(平26教委規則2・旧第16条繰上)

(寄託資料の扱い)

第15条 寄託を受けた資料は、特別の事情のない限り他の資料と同様の扱いとし、一般の利用に供するものとする。

2 図書館は、寄託を受けた資料の汚損若しくは破損又は紛失について、寄託者に対して、その責任を負わないものとする。

(平26教委規則2・旧第17条繰上、平30教委規則6・一部改正)

(資料の複写)

第16条 図書館は、利用者が資料の複写を希望するとき、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内において、これを行うことができる。

2 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(平26教委規則2・旧第18条繰上)

第5章 組織

(所掌事務)

第17条 図書館の所掌事務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第2条に定める事業の実施及び調整に関すること。
- (2) 庶務に関すること。
- (3) 施設、設備等の維持管理に関すること。

- (4) 施設の利用に関すること。
- (5) 公印の保管に関すること。
- (6) 公用車の管理に関すること。
- (7) 関係機関、団体等との連絡調整に関すること。
- (8) その他図書館運営に関すること。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 1 9 条繰上)

(職の設置)

第 1 8 条 図書館に館長を置き、次の各号に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務長
- (2) 事務職員
- (3) 司書
- (4) その他職員

(平 2 3 教委規則 1 1 ・一部改正、平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 0 条繰上、平 3 0 教委規則 6 ・一部改正)

(職務)

第 1 9 条 館長は、教育長の命を受けて館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 事務長は、図書館の事務を掌理し、所属職員があるときは、当該職員を指揮監督する。
- 3 司書は、上司の命を受け図書館の専門的事務に従事する。
- 4 事務職員及びその他職員は、上司の命令を受け担当事務に従事する。

(平 2 3 教委規則 1 1 ・一部改正、平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 1 条繰上、平 3 0 教委規則 6 ・一部改正)

(専決事項)

第 2 0 条 館長は、近江八幡市教育委員会事務決裁規程（平成 2 2 年近江八幡市教委訓令第 1 号）に定めるもののほか、次の事務を専決する。

- (1) この規則の実施に関すること。
- (2) 資料の選択、収集及び廃棄に関すること。
- (3) 図書館施設の供用に関すること。

(4) その他軽易な事項

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 2 条繰上)

(専門的業務に関する研修)

第 2 1 条 職員は、図書館奉仕を向上させるために、専門的業務に関する研修に努めなければならない。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 3 条繰上)

(職員の責務)

第 2 2 条 職員は、職務を通して知り得た個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 4 条繰上、平 3 0 教委規則 6 ・一部改正)

(公印)

第 2 3 条 図書館が使用する公印の名称、寸法及び用途等は、別表第 2 のとおりとし、そのひな型は、別表第 3 のとおりとする。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 5 条繰上・一部改正)

(その他の事務の取扱い)

第 2 4 条 この章に定めるもののほか、事務の処理その他の事項は、教育委員会事務局の例による。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 6 条繰上)

第 6 章 図書館協議会

(会長及び副会長)

第 2 5 条 条例第 6 条に規定する図書館協議会（以下「協議会」という。）に会長及び副会長を置き、それぞれ委員の互選によって定める。

2 会長及び副会長の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(平 2 6 教委規則 2 ・旧第 2 7 条繰上・一部改正、平 3 0 教委規則 6 ・令 4

教委規則 8 ・一部改正)

(会議)

第26条 協議会の会議は、会長が招集する。

2 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 会長は、会議の議長となる。

4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(平26教委規則2・旧第28条繰上)

(事務)

第27条 協議会の事務は、図書館において処理する。

(平30教委規則6・全改)

第7章 集会施設等の使用

(平26教委規則2・全改)

(集会施設等の使用の申請及び許可)

第28条 条例第7条に規定する集会施設等を使用しようとする者は、近江八幡市立図書館集会施設等使用許可申請書（別記様式第3号。以下「使用申請書」という。）により教育委員会に申請しなければならない。

2 前項の規定による申請は、集会施設等を使用しようとする日の6月前から受け付けるものとする。

3 教育委員会は、第1項の規定に基づき申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、近江八幡市立図書館集会施設等使用許可書（別記様式第4号。以下「使用許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

(平26教委規則2・全改、平30教委規則6・令4教委規則8・一部改正)

(連続使用の期間)

第29条 集会施設等を連続して使用することができる期間は、3週間以内とする。

(平26教委規則2・全改、平30教委規則6・一部改正)

(使用の許可の変更)

第30条 第28条第3項の規定に基づき、集会施設等の使用の許可を受けた者（以

下「使用者」という。)は、許可を受けた内容を変更しようとするときは、使用しようとする日の7日前までに、教育委員会に申し出なければならない。

2 教育委員会は、前項の規定に基づき申し出があった場合において、やむを得ない理由があると認めたときは、1回に限り、使用の許可の内容を変更することができるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、天災地変その他使用者の責めに帰することができない事由があった場合において、使用の許可を変更して集会施設等を使用させることが適当であると認めたときは、使用の許可の内容を変更することができるものとする。

4 教育委員会は、前2項の規定により使用の許可の変更を承認したときは、使用許可書を変更し、これを第1項の使用者に交付するものとする。

(平26教委規則2・全改、平30教委規則6・一部改正)

(使用料の減免)

第31条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、近江八幡市使用料条例

(平成22年近江八幡市条例第82号)第3条第3号の規定に基づき、当該各号に定める額を減免することができる。

(1) 市又は教育委員会が主催する行事等のために使用する場合 使用料の100分の100に相当する額

(2) 市又は教育委員会が共催する行事等のために使用する場合 使用料の100分の50に相当する額

(3) 図書館活動及び読書普及に寄与する目的のために使用する場合 使用料の100分の100に相当する額

(4) 生涯学習関係団体がその目的のために使用する場合 使用料の100分の50に相当する額

(5) その他市長が特に必要と認めた場合 その都度市長が定める額

2 前項の減免を受けようとする者は、使用申請書に近江八幡市立図書館集会施設等使用料減免申請書(別記様式第5号)を添えて、市長に提出し、その承認を得なければならない。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改)

(使用料の還付)

第 3 2 条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、既納の使用料の全部又は一部を還付することができる。

- (1) 使用者の責任でない事由により使用できないとき。
- (2) 使用者が使用する日の 1 週間前までに使用の取り消しを申し出たとき。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改)

(使用者の遵守事項)

第 3 3 条 使用者は、集会施設等の使用に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用人員が各集会施設等の定員を超えないこと。
- (2) 物品の販売、飲食等をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で火気（喫煙を含む。）を使用しないこと。
- (4) 許可を受けないで、室内に貼り紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (5) 許可を受けていない施設、附属設備その他器具備品等を使用しないこと。
- (6) 許可を受けないで附属設備その他器具備品等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (7) 使用者は、使用目的に応じて入室した者（以下「入室者」という。）に対し、次条各号に定める事項を遵守させること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、職員から指示されたこと。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改、平 3 0 教委規則 6 ・ 一部改正)

(入室者の遵守事項)

第 3 4 条 入室者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外で火気（喫煙を含む。）を使用しないこと。
- (2) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (4) 集会施設等を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、職員から指示されたこと。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改、平 3 0 教委規則 6 ・ 一部改正)

(施設等の破損等の届出)

第 3 5 条 建物、附属設備その他器具備品等を破損し、又は滅失した者は、直ちにその旨を職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改、平 3 0 教委規則 6 ・ 一部改正)

(使用終了の届出)

第 3 6 条 使用者は、集会施設等の使用を終えたときは、直ちに職員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改、平 3 0 教委規則 6 ・ 一部改正)

(冷暖房の実施期間)

第 3 7 条 冷暖房を使用することができる期間は、次に掲げるとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、これを変更することできる。

(1) 冷房期間 6 月 1 日から 9 月 3 0 日まで

(2) 暖房期間 1 2 月 1 日から翌年の 3 月 3 1 日まで

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改)

第 8 章 雑則

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改)

(その他)

第 3 8 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

(平 2 6 教委規則 2 ・ 全改)

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 2 2 年 3 月 2 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の近江八幡市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和 5 8 年近江八幡市教育委員会規則第 3 号）又は安土町立図書館管理運営規則（平成 6 年安土町教育委員会規則第 1 号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみな

す。

付 則（平成 23 年教委規則第 11 号）

この規則は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

付 則（平成 23 年教委規則第 14 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 26 年教委規則第 2 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 29 年教委規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

付 則（平成 30 年教委規則第 6 号）

この規則は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（令和 2 年教委規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和 4 年教委規則第 8 号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 8 条関係）

（平 30 教委規則 6・全改）

1 貸出冊数

種類	数量
1 図書及び雑誌	1 人当たり合計 30 冊以内
2 視聴覚資料	1 人当たり合計 3 点以内
3 紙芝居	1 人当たり 3 点以内

2 貸出期間 資料の貸出を受けた日の翌日から起算して 3 週間以内

別表第 2（第 23 条関係）

（平 26 教委規則 2・旧別表第 4 繰上・一部改正）

公印の名称	ひな形番号	寸法mm	印材	個数	使用区分	管守者
-------	-------	------	----	----	------	-----

近江八幡市立近江八幡図書館長之印	1	方 1 8	木印	1	近江八幡市立近江八幡図書館長名をもって発する一般公文書用	図書館長
近江八幡市立近江八幡図書館之印	2	方 1 8	木印	1	近江八幡市立近江八幡図書館名をもって発する一般公文書用	同上
近江八幡市立安土図書館長之印	3	方 1 8	木印	1	近江八幡市立安土図書館長名をもって発する一般公文書用	同上
近江八幡市立安土図書館之印	4	方 1 8	木印	1	近江八幡市立安土図書館名をもって発する一般公文書用	同上

別表第 3（第 2 3 条関係）

（平 2 6 教委規則 2・旧別表第 5 繰上・一部改正）

（ 1 ）



（ 2 ）



（ 3 ）



（ 4 ）



様式 略