

○宝塚市立図書館条例施行規則

昭和61年3月10日

教育委員会規則第1号

注 昭和62年7月8日教委規則第15号から条文注記入る。

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、宝塚市立図書館条例（昭和55年条例第8号）第5条の規定に基づき、宝塚市立図書館（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。

(事業)

第2条 図書館は、図書館奉仕のため、次の業務を行う。

- (1) 図書館資料（以下「資料」という。）の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 資料を一般公衆の利用に供し、その指導、助言及び相談に関すること。
- (3) 読書会、研究会、鑑賞会、資料展示会等の主催及び奨励に関すること。
- (4) 時事に関する情報並びに参考資料の紹介及び提供に関すること。
- (5) 分室及び移動図書館の運営に関すること。
- (6) その他必要な業務

(平4教委規則2・一部改正)

(開館時間等)

第3条 中央図書館及び西図書館の開館時間は、午前9時30分から午後6時までとする。
ただし、金曜日並びに7月及び8月の土曜日は、午前9時30分から午後7時までとする。

2 前項の開館時間は、教育委員会が特に必要があると認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

3 図書館内の施設及び設備の利用時間は、別に教育委員会が定める。

(平4教委規則2・平6教委規則2・平16教委規則5・平21教委規則12・平25教委規則5・平26教委規則4・一部改正、平30教委規則5・全改)

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週水曜日

(2) 12月29日から1月3日までの日

(3) 次のア及びイに定める館内整理日

ア 中央図書館にあつては毎月第2金曜日

イ 西図書館にあつては1月4日及び1月以外の月の1日（水曜日に当たる場合は、その翌日）

(4) 特別整理期間（毎年14日間以内で館長が定める期間）

2 前項に定めるもののほか、教育委員会が特に必要があると認めるときは、臨時に休館することができる。

（昭63教委規則12・平6教委規則2・一部改正、平18教委規則2・全改、平30教委規則5・一部改正）

（入館の制限）

第5条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒否し、又は退館させることができる。

(1) 伝染性の疾病があると認められる者

(2) 他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

(3) その他入館することが不適當と認められる者

（平元教委規則2・平30教委規則5・一部改正）

（入館者の遵守事項）

第6条 入館者は、次の事項を守らなければならない。

(1) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。

(2) 資料及び設備は大切に取り扱い、汚損したりみだりに移動したりしないこと。

(3) 高声で音読、談話、放歌などをしないこと。

(4) 許可を受けないでビラ、ポスターその他の広告物を掲示又は配布しないこと。

(5) 許可を受けないで物品の販売、宣伝その他これらに類する行為をしないこと。

(6) 所定の場所以外に立ち入らないこと。

(7) その他館長が指示する事項

2 館長は、前項各号のいずれかに違反した者を退館させることができる。

（平30教委規則5・一部改正）

（資料の収集）

第7条 資料の収集に当たっては、社会教育法（昭和24年法律第207号）及び図書館

法（昭和25年法律第118号）の精神に基づき、社会教育機関としての立場から市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資することに留意し、これを行う。

2 寄贈により受ける資料についても、前項と同様に取り扱う。

3 資料の収集の方針は、別に館長が定める。

（資料の除籍）

第8条 資料の効果的な運用を図るため、保存価値の比較的低い資料の除籍を行う。

2 資料の除籍の方針は、別に館長が定める。

（損害賠償）

第9条 図書館の利用者は、施設、設備、器具又は資料を損傷又は紛失したときは、物品等損傷・紛失届に必要な事項を記入の上、館長に提出するとともに、これを原状に復し、又は現物をもって損害を賠償しなければならない。この場合において、館長が現物の入手が特に困難と認めるときは、その指定する代物又は時価相当の金額をもってこれに代えることができる。

（平16教委規則5・一部改正）

第2章 図書館奉仕

第1節 個人貸出

（貸出を受けられる者）

第10条 資料の貸出を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（1）宝塚市内に住所を有する者

（2）宝塚市内の事業所に勤務する者

（3）宝塚市内の学校に在学する者

（4）神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、川西市、三田市及び猪名川町の区域内に住所を有する者

（平3教委規則5・平3教委規則13・平30教委規則5・令4教委規則12・一部改正）

（利用の登録及び利用券）

第11条 資料の貸出を利用しようとする者は、利用券申込書に必要な事項を記入の上、住所、氏名等を確認できる証票を添えて館長に提出しなければならない。

2 館長は、利用券申込書を受理したときは、速やかに住所、氏名等を登録し、利用券を

申込者に交付する。

3 前2項の規定により利用の登録を行った者は、個人番号カード（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードをいう。）その他本人であることを確認することができるものとして館長が認めるもの（以下「個人番号カード等」という。）を利用券に代替するものとして登録することができる。

4 利用券申込書の記載事項に変更が生じたときは、直ちに館長に届け出なければならない。

（平16教委規則5・令4教委規則12・一部改正）

（登録内容の確認）

第12条 利用券の交付を受けた者は、定期的に登録内容の確認を受けなければならない。

（平16教委規則5・全改）

（利用券の譲渡等の禁止）

第13条 利用券は、他人に譲渡し、貸与し、又はこれを不正に使用してはならない。

（利用券の再交付）

第14条 利用券を紛失したときは、直ちに館長にその旨を届け出なければならない。

2 前項の届出をした者は、相当期間を経過した後に、利用券の再交付を受けることができる。

3 第11条第1項から第3項までの規定は、前項の規定により利用券を再交付する場合の手續について準用する。

（平16教委規則5・令4教委規則12・一部改正）

（貸出資料の範囲）

第15条 次に掲げる資料は、貸出を行わない。

(1) 辞典、事典、年鑑、白書及び保存価値の高い資料のうち、館長が特に指定する資料

(2) 新聞、官報等逐次刊行物

(3) 視聴覚資料（音楽CDを除く。）

(4) 聖光文庫に属する資料

2 館長が特に必要があると認めるときは、前項の資料の貸出を利用することができる。

3 前項の貸出を利用しようとする者は、図書館資料特別借出願に必要事項を記入の上、

館長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 4 前項の規定による許可を受けた資料の利用については、第16条第1項、第17条第1項及び第19条の規定を準用する。

(平16教委規則5・平25教委規則5・令元教委規則8・一部改正)

(貸出の利用)

第16条 資料の貸出を利用するときは、利用者は利用券又は第11条第3項の規定により登録した個人番号カード等を提示しなければならない。

- 2 第10条及び第18条の規定にかかわらず、館長は、第17条に規定する期間内に資料を返却しない者に対し、資料の貸出を制限することができる。

(平25教委規則5・令元教委規則8・令4教委規則12・一部改正)

(貸出期間)

第17条 資料の貸出の期間は、移動図書館を除く図書館にあつては貸出の日の翌日から2週間以内とし、移動図書館にあつては貸出の日から次回の巡回日までとする。ただし、次項に規定する貸出の期間の延長を行うとき又は館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- 2 館長は、資料の貸出を受けた者から前項に規定する貸出の期間内に貸出期間の延長の申し出があつた場合は、資料1点につき1回に限り、当該申し出の日から2週間を限度として貸出の期間を延長することができる。ただし、第20条に規定する利用の予約があつた資料については、貸出の期間を延長することはできない。

(平25教委規則5・全改)

(貸出数量)

第18条 同時に貸出を受けることができる資料の数量は、1人につき15点以内とする。この場合において、音楽CDについては10点を超えて貸出を受けることはできない。

- 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場合は、利用者は、同項に定める数量を超えて貸出を受けることができる。

(平9教委規則1・平16教委規則5・平25教委規則5・一部改正、令元教委規則8・全改)

(転貸の禁止)

第19条 資料の貸出を受けた者は、その資料を転貸してはならない。

- 2 前項の規定に違反して転貸し、資料が紛失、汚損等をしたときは、当該資料の貸出を

受けた者がその責を負うものとする。

(資料の予約)

第20条 第10条に規定する者は、貸出中又は未所蔵の資料の利用を希望するときは、館長に申し出ることにより、当該資料の利用の予約をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、館長は、第17条に規定する期間内に資料を返却しない者が予約の申し出を行ったときその他適当でないと認めるときは、資料の利用の予約を受け付けないことができる。

3 資料の予約をした者は、当該資料の予約が必要でなくなったときは、直ちに当該予約の取消を館長に申し出なければならない。

4 館長は、第1項に規定する利用の予約がなされた資料の準備が整ったときは、資料の予約をした者に対して利用できる期間を定めて通知するものとする。この場合において、当該期間内に資料の利用がされないときは、当該資料の利用の予約は、その効力を失う。

(平25教委規則5・全改)

第2節 団体貸出

(貸出を受けられる団体)

第21条 資料の貸出を利用することができる団体は、宝塚市内の地域文庫等の団体とする。

(団体貸出の利用の登録)

第22条 資料の貸出を受けようとする団体は、団体貸出申込書に必要事項を記入の上、その代表者である者の住所、氏名等を確認できる証票を添えて館長に提出し、利用券の交付を受けなければならない。

2 団体に係る貸出については、第11条第2項及び第3項並びに第12条から第16条までの規定を準用する。

(平16教委規則5・平24教委規則10・一部改正)

(団体貸出の期間)

第23条 団体に係る貸出期間は、貸出の日の翌日から6週間以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(平24教委規則10・一部改正)

(団体貸出の数量)

第24条 団体が同時に貸出を受けることができる資料の数量は、200点以内とする。

ただし、音楽CDについては貸出を受けることができない。

2 前項前段の規定にかかわらず、館長が特に必要があると認める場合は、利用者は、同項前段に定める数量を超えて貸出を受けることができる。

(昭62教委規則15・平24教委規則10・平25教委規則5・一部改正、令元教委規則8・全改)

(管理責任)

第25条 団体の代表者は、その貸出を受けた資料の管理について責任を負わなければならない。

第3節 郵送貸出

(郵送貸出を受けられる者)

第26条 資料の郵送による貸出を受けることができる者は、利用券の交付を受けた者とする。

(平3教委規則5・平23教委規則3・平24教委規則10・一部改正)

(郵送貸出に係る費用等)

第27条 郵送による資料の貸出及び返却に要する費用は、貸出を受ける者の負担とする。ただし、宝塚市内に住所を有する者のうち、次の各号のいずれかに該当し、来館が困難であるものについては、その費用は図書館の負担とする。

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者のうち、身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）第5条第3項に規定する別表第5号に定める1級、2級及び3級のいずれかに該当するもの

(2) 長期間^が臥床し、常に養護を要するもの

(3) 満1歳未満の乳児を養育するもの

(4) 介護保険法（平成9年法律第123号）における要介護認定で要介護3以上の状態であると認定された者を在宅介護するもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に必要があると認める者

2 前項ただし書に規定する者で、郵送貸出及び返却に要する費用の図書館による負担を希望するものは、郵送貸出及び返却の費用負担に係る申請書（以下「申請書」という。）その他必要書類を館長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 館長は、前項に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、郵送貸出及び

返却に要する費用の図書館による負担の適否を決定し、申請者に通知するものとする。

4 前項の規定により承認を受けた者は、申請書の記載事項に変更が生じたときは、直ちにその旨を館長に届け出なければならない。

(平23教委規則3・一部改正、平24教委規則10・全改、令4教委規則7・一部改正)

(郵送貸出の期間)

第28条 郵送貸出の期間は、資料を発送した日の翌日から3週間以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(平24教委規則10・一部改正)

(その他郵送貸出に係る事項)

第28条の2 第26条から前条までに規定するもののほか、郵送貸出については、第15条から第20条まで(第17条第1項を除く。)の規定を準用する。

(平24教委規則10・追加)

第4節 資料の複写

(資料の複写)

第29条 資料の複写をしようとする者は、館長にその許可を受けなければならない。

2 次の各号に掲げる資料の複写は行わない。

(1) 特に損傷しやすい資料

(2) 館長が複写することを不相当と認める資料

3 複写により著作権法(昭和45年法律第48号)上の問題が生じたときは、すべて当該複写の申込みをした者がその責を負うものとする。

4 複写のために必要な経費は、利用者の負担とする。

(平16教委規則5・一部改正)

第5節 施設、設備等の使用

(施設、設備等の使用)

第30条 第10条第1号から第3号までに規定する者は、集会室又は研修室を使用することができる。

2 集会室又は研修室を使用しようとする者は、集会室使用申込書又は研修室使用申込書に必要事項を記入の上、その使用する日の1週間前までに館長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 前項の室以外の施設を使用しようとする者は、図書館施設等使用許可申請書に必要事項を記入の上、その使用する日の1週間前までに館長に提出し、その許可を受けなければならない。

4 館長は、前2項の許可をするに当たっては、条件を付することができる。

(平3教委規則5・平16教委規則5・一部改正)

(施設、設備等の使用制限)

第31条 館長は、前条の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を許可しない。

- (1) 公共の秩序及び風俗を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織及びその関係者が使用し、若しくは使用に関係し、又はこれらの者の利益になると認められるとき。
- (3) 施設、設備等を破損、滅失又は著しく汚損するおそれがあると認められるとき。
- (4) 展示即売等営利につながる催しをするとき。
- (5) 図書館の管理運営上支障があると認められるとき。
- (6) その他教育上不相当と認められるとき。

(平30教委規則5・一部改正)

(使用目的の変更及び使用権の譲渡等の禁止)

第32条 使用者は、使用の目的を許可なく変更し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用許可の取消し)

第33条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消すことができる。

- (1) 使用者が、この規則又は使用の許可条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な行為により、使用許可を受けたとき。
- (3) 第31条各号のいずれかに該当する事由が判明し、又は生じたとき。

(平30教委規則5・一部改正)

(使用者の遵守事項)

第34条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用を終わったとき、又は使用を取り消されたときは、その室内、設備及び器具を清掃整理し、原状に復すること。

- (2) 使用時間を守ること。
- (3) その他管理上必要なこと。

第6節 調査相談

(調査相談)

第35条 図書館は、読書相談その他の資料の利用に関し、主として文献に基づいて調査相談に応ずるものとする。

- 2 調査相談のために要する資料の運搬等の特別の経費は、利用者の負担とする。

第3章 雑則

(施行の細目)

第36条 この規則に定めるもののほか、施行に関し必要な事項は、別に教育長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

(宝塚市立図書館条例施行規則等の廃止)

- 2 次に掲げる規則は、廃止する。

(1) 宝塚市立図書館条例施行規則（昭和55年教育委員会規則第8号）

(2) 宝塚市立図書館館則（昭和55年教育委員会規則第16号）

(経過措置)

- 3 この規則施行の際廃止前の宝塚市立図書館条例施行規則又は宝塚市立図書館館則の規定に基づいてなされた利用の登録、利用券の交付、使用許可その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則（昭和62年教委規則第15号）

この規則は、昭和62年8月1日から施行する。

附 則（昭和63年教委規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成元年教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年教委規則第5号）

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成3年教委規則第13号）

この規則は、平成3年10月1日から施行する。

附 則（平成4年教委規則第2号）

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成6年教委規則第2号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成9年教委規則第1号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年教委規則第5号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年教委規則第2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年教委規則第12号）

この規則は、平成21年11月1日から施行する。

附 則（平成23年教委規則第3号）

この規則は、平成23年8月1日から施行する。

附 則（平成24年教委規則第10号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年6月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現に郵送貸出及び返却に要する費用の図書館による負担の承認を受けている者は、この規則による改正後の宝塚市立図書館条例施行規則第27条第3項の規定による承認を受けたものとみなす。

附 則（平成25年教委規則第5号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年教委規則第4号）

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則（平成30年教委規則第5号）

この規則は、平成30年5月1日から施行する。

附 則（令和元年教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年教委規則第7号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年教委規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第10条第4号の改正規定は、令和4年12月1日から施行する。