

○姫路市立図書館条例施行規則

平成2年2月26日
教委規則第5号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 図書館奉仕

第1節 資料の館内利用（第2条・第3条）

第2節 資料の館外利用（第4条—第10条）

第3節 団体貸出し（第11条・第12条）

第4節 自動車文庫、図書コーナー等及び郵送による貸出し（第13条—第15条）

第5節 相談業務（第16条）

第3章 資料の収集（第17条）

第4章 受贈（第18条）

第5章 図書館協議会（第19条—第22条）

第6章 指定管理（第23条—第26条）

第7章 補則（第27条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、姫路市立図書館条例（昭和25年姫路市条例第32号。以下「条例」という。）の施行に関し、姫路市教育委員会行政組織規則（平成元年姫路市教育委員会規則第7号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 資料の館内利用

（館内利用）

第2条 館内において図書館資料（条例第3条第1号の図書館資料をいう。以下同じ。）を利用する者（以下「館内利用者」という。）は、所定の場所においてこれを利用しなければならない。

2 館内利用者が退館するときは、利用した図書館資料を配架場所又はカウンターに返納しなければならない。

（館内利用者の遵守事項）

第3条 館内利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

（1）図書館資料の種別ごとにあらかじめ定められた利用席の区分を乱さないこと。

（2）その他館内管理上定められた指示事項

第2節 資料の館外利用

（館外貸出し）

第4条 図書館資料は、別に定めのある場合を除き、次に定めるところにより、館外貸出しをすることができる。

- (1) 館外貸出しの対象者は、市内及び連携中枢都市圏構想推進要綱（平成26年8月25日付け総行市第200号総務省自治行政局長通知）に基づく連携協約市町に居住する者又は市内に通勤し、若しくは通学する者とする。
- (2) 館外貸出しは、1人6冊以内（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（以下「個人番号カード」という。）を次条第1項に規定する貸出券として登録した場合にあっては、1人12冊以内）とする。
- (3) 館外貸出しの期間は、14日以内とする。ただし、館外貸出しを受けた図書館資料について、更に継続して館外貸出しを受けようとするときは、返還期日までに係員に申し出て承諾を受けた期間とする。

（貸出券）

第5条 館外貸出しを受けようとする者は、貸出券申込書に住所又は勤務場所を証するもの若しくは生徒手帳若しくはこれに類するものを添えて館長に提出し、貸出券（個人番号カードを貸出券として登録した場合にあっては、貸出券番号。以下次項を除き同じ。）の交付を受けなければならない。

- 2 館外貸出しを受けようとするときは、貸出券（個人番号カードを貸出券として登録した場合にあっては貸出券又は、当該個人番号カード）を係員に提示しなければならない。
- 3 貸出券の有効期間は、3年とする。
- 4 有効期間の満了後も、継続して貸出券の交付を受けようとする者は、期間満了1月前から第1項に規定する貸出券申込書を館長に提出し、貸出券を更新しなければならない。この場合において、更新後の貸出券の有効期間も3年とする。
- 5 貸出券は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

（申請事項の変更）

第6条 貸出券申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出なければならない。

（紛失等による再交付）

第7条 貸出券の交付を受けた者が当該貸出券を亡失し、又は損傷したときは、第5条第1項の規定に準じ、貸出券の再交付申請をしなければならない。

（代理人による申請等）

第8条 第5条第1項及び第4項、第6条並びに前条の規定による申請又は届出は、本人による代理権授与通知書を有する代理人も行うことができる。この場合において、代理人は、自己の身分を証する書類を提示しなければならない。

- 2 前項の代理人は、本人と同一世帯に属する者を原則とし、本人が病気その他のやむを得ない理由により申請又は届出ができない場合に限り、代理権授与通知書にその旨を記載した上で、本人と同一世帯に属しない者とするすることができる。

（館外貸出しの停止）

第9条 図書館の建物等（条例第9条第1号の建物等をいう。）若しくは図書館資料に損害を与えた者が、その損害につき条例第11条の規定による賠償等を行わないとき、館外貸出しを受けた者が、その図書館資料を第4条第3号に規定する期間内に返還しないとき、又

は第5条第5項の規定に違反したときは、館長は、相当の期間その者に対し館外貸出しをしないことができる。

(館外貸出ししない図書館資料)

第10条 次に掲げる図書館資料は、館外貸出ししないものとする。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。

- (1) 貴重資料及び郷土資料
- (2) 辞書、事典、年鑑、人名録、統計書等
- (3) 新聞
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他館長が貸出ししないことが相当であると認めるもの

第3節 団体貸出し

(団体貸出し)

第11条 図書館資料は、市内の社会教育関係機関、事業所及び地域の団体（以下「団体」という。）に貸し出すことができる。

2 前項の規定による貸出し（以下「団体貸出し」という。）は、1団体1回につき30冊を1口とし、構成員の数を勘案して別に定める基準に従い10口を限度として貸し出すものとする。

3 団体貸出しの期間は、別に定める場合を除き、1月以内とする。

(団体貸出券)

第12条 団体貸出しを受けようとする団体の代表者は、団体貸出券交付申請書を館長に提出し、団体貸出券の交付を受けなければならない。

2 第5条第2項から第5項まで、第6条、第7条及び第9条の規定は、団体貸出しを受けるときに準用する。この場合において「貸出券」とあるのは「団体貸出券」と読み替えるものとする。

第4節 自動車文庫、図書コーナー等及び郵送による貸出し

(自動車文庫)

第13条 図書館から遠隔地にある者については、自動車文庫により図書館奉仕を行うものとする。

2 自動車文庫から図書館資料の貸出しを受けようとする者が、個人の場合にあっては第5条から第9条までの規定により、団体の場合にあっては前2条の規定により貸出しを受けられるものとする。

3 自動車文庫の巡回場所、駐車位置等は、館長が指定する。

(図書コーナー等)

第14条 図書館資料の館外貸出しを受けようとする者の利便性の向上を図るため、坊勢サービスセンターに図書コーナーを、駅前市役所に図書予約コーナーをそれぞれ設け、図書館資料の館外貸出し（団体貸出しを除く。）をするものとする。

2 前項の規定により館外貸出しを受ける場合には、第2節の規定を適用する。

(郵送による貸出し)

第15条 身体の障害その他の理由により来館することが著しく困難であると認められる者
に対しては、郵送による図書館資料の貸出しをすることができる。

第5節 相談業務

(相談業務)

第16条 館内利用者は、図書館資料の利用に関し、相談し、又は簡単な調査を依頼するこ
とができる。

第3章 資料の収集

(資料の収集)

第17条 図書館資料の収集に当たっては、公正妥当な原則に基づかなければならない。

第4章 受贈

(資料の寄贈)

第18条 図書館に図書館資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書を館長に提
出し、その承認を得なければならない。この場合において、寄贈品の図書館への搬入に要
する費用は、寄贈者の負担とする。

第5章 図書館協議会

(会長及び副会長)

第19条 姫路市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長及び副会長各1人を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によって定めるものとする。

3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

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

(会議)

第20条 協議会の会議は、会長が招集する。

2 会長は、会議の議長となり、議事を整理する。

3 会議は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

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。

5 協議会は、特に必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴
き、又は説明を求めることができる。

(庶務)

第21条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

第6章 指定管理

(読替え)

第23条 条例第13条の規定により図書館の管理を指定管理者に行わせる場合において、
第5条、第9条及び第12条中「館長」とあるのは、「指定管理者」とする。

(指定管理者の申請)

第24条 条例第14条第1項の規定による申請は、指定管理者指定申請書により行わなければならない。

2 条例第14条第1項に規定する規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 管理業務の計画書
 - (2) 管理に係る収支計画書
 - (3) 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
 - (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
 - (5) その他教育委員会が必要と認める書類
- （指定管理者との協定の締結）

第25条 指定管理者は、次に掲げる事項について、教育委員会と協定を締結するものとする。

- (1) 指定管理者が行う管理業務の範囲
 - (2) 指定管理者が行う管理業務の実施に関する事項
 - (3) 図書館の設置目的に寄与する事業の企画及び実施に関する事項
 - (4) 管理に要する費用に関する事項
 - (5) 事業報告に関する事項
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項
- （事業報告書）

第26条 条例第18条の規定による事業報告書は、毎年度終了後45日以内に以下の事項を記載して提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 図書館の利用状況
- (3) 管理経費等の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため教育委員会が必要と認める事項

第7章 補則

（補則）

第27条 この規則の施行に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 姫路市立図書館運営規則（昭和27年姫路市教育委員会規則第11号）は、廃止する。
- 3 〔略〕

附 則（平成13年2月26日教委規則第2号）

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の姫路市立図書館条例施行規則第10条第2号の規定は、この規則の施行の日以後に行われる館外貸出しについて適用し、同日前に行われる館外貸出しについては、なお従前の例による。

附 則（平成13年3月30日教委規則第5号）

1 この規則は、平成13年6月1日から施行する。

附 則（平成15年2月26日教委規則第1号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月28日教委規則第4号）

この規則は、平成15年4月14日から施行する。

附 則（平成19年8月27日教委規則第14号）

この規則は、平成19年12月1日から施行する。

附 則（平成27年6月26日教委規則第15号）

この規則は、平成27年11月1日から施行する。ただし、目次及び第18条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年6月1日教委規則第12号）

この規則は、平成28年6月1日から施行する。

附 則（平成29年3月27日教委規則第4号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年6月23日教委規則第14号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第6章を第7章とし、第5章の次に1章を加える改正規定（第23条及び第26条に係る部分に限る。）は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年6月22日教委規則第7号）

この規則は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（平成30年12月20日教委規則第16号）

この規則は、平成31年3月6日から施行する。

附 則（令和2年10月1日教委規則第13号）

この規則は、令和2年11月7日から施行する。

附 則（令和3年5月18日教委規則第8号）

この規則は、令和3年6月14日から施行する。

附 則（令和4年2月21日教委規則第1号）

この規則は、令和4年3月1日から施行する。

附 則（令和5年1月27日教委規則第3号）

この規則は、令和5年3月1日から施行する。