

# 香川県立図書館資料利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、資料の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(資料の館内利用)

第2条 書庫内の資料を利用しようとする者は、資料請求票(第1号様式)又は利用者端末機から出力する資料請求票(第1号様式の2又は第1号様式の3)を係員に提出しなければならない。

2 館長が特に指定した資料の利用については、別に定めるところによる。

(貸出カード及び申込書等の様式)

第3条 香川県立図書館規則(以下「規則」という。)第13条第1項に規定する香川県立図書館資料貸出カード(以下「貸出カード」という。)及び同条第2項に規定する資料貸出カード申込書(以下「申込書」という。)の様式は、次のとおりとする。

(1) 貸出カード(第2号様式)

(2) 申込書(第3号様式)

2 規則第13条第3項に規定する館長が別に定める事項は、前項第2号に規定する申込書と同じ事項とする。

(個人貸出しの手続)

第4条 規則第13条第2項に規定する申込書の提出は、本人が直接又は郵送によりしなければならない。ただし、貸出カードの交付を受けようとする者と同居している親族(小学生以下の者を除く。)は、本人に代わってこれを行うことができる。

2 貸出カード又は符号(以下「貸出カード等」という。)の交付を受けようとする者が就学前の場合は、前項の規定にかかわらず、保護者が申込書又は前条第2項に規定する事項を提出又は送信しなければならない。

3 貸出カード等の交付を受けた者は、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。)を貸出カード等に代えて利用することができる。

(証明するに足る文書)

第5条 規則第13条第2項及び第3項に規定する文書は、次のとおりとする。

(1) 個人番号カード、運転免許証、住民票、その他公共機関が発行したもので、住所、氏名及び生年月日を確認できるもの。

(2) 身分証明書

(3) 学生証又は生徒手帳

(4) その他館長が適当と認めたもの

(貸出カード等の有効期間)

第6条 規則第14条に規定する貸出カード等の有効期間は、交付の日から起算して3年とする。

2 貸出カード等の更新をしようとする者は、規則第13条に規定する個人貸出しの手続きをしなければならない。

3 貸出カード等の更新をしようとする者のうち、規則第 15 条に該当しない者は、前項の規定による個人貸出しの手続きを行ったものとみなす。

4 前項に規定する新たな貸出カード等の交付については、従前の貸出カード等をもって新たな貸出カード等の交付を受けたものとみなす。

(貸出カード等の登録事項の変更)

第 7 条 規則第 15 条第 2 項に規定する届け出は、変更届 (第 4 号様式) によるものとする。

(貸出カードの紛失の届け出等)

第 8 条 規則第 15 条第 3 項に規定する届け出は、口頭又は電話によることができる。

2 貸出カードを紛失した者は、規則第 15 条第 3 項に規定する届け出を行った後の損害については、その責任を負わないものとする。

(貸出カードの再交付)

第 9 条 貸出カードの紛失又は損傷等により再交付を受けようとする者は、資料貸出カード再交付申請書 (第 5 号様式) を館長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の規定により貸出カードの再交付を受けた者は、さきに交付を受けた貸出カードを発見したときは、直ちに、従前の貸出カードを館長に返納しなければならない。

3 第 1 項に規定する貸出カードの再交付は、申請のあった日の翌日 (その日が休館日に当たるときは、当該休館日後の最初の開館日) の午後以降に行うものとする。

4 第 1 項の規定は、符号の交付を受けた者が貸出カードの交付を受けようとするときについて準用する。

(個人貸出しの制限)

第 10 条 規則第 16 条に規定する個人貸出しの制限は、次のとおりとする。

(1) 規則第 16 条第 1 号又は第 2 号に該当する者については、その事実が判明した日から 6 箇月間の貸出停止。

(2) 規則第 16 条第 3 号に該当する者については、その事実が判明した日から損害の賠償が終了するまでの間における当該貸出資料数の貸出停止。ただし、その事実が故意による場合は、当該期間に加え、損害の賠償が終了した日から 6 箇月間の貸出停止。また、館長が損害の賠償を求めた日から 60 日を経過しても、損害の賠償が終了しない場合は、損害の賠償が終了するまでの間、貸出停止。

(3) 規則第 16 条第 4 号に該当する者については、個人貸出しの延滞者に対する督促等の取扱いについて (平成 7 年 4 月 1 日館長決裁) 第 4 項第 1 号に規定する督促に係る返却期限の到来日後から当該資料のすべてを返却することとなった日までの期間の貸出停止。

(個人貸出しの予約)

第 11 条 個人貸出しを受けようとする者は、資料予約申込票 (第 6 号様式) 又は香川県立図書館蔵書検索システムインターネット予約 (携帯電話によるものを含む。以下「インターネット予約」という。) により、貸出しを希望する資料の個人貸出しを予約することができる。ただし、資料予約申込票による予約は、貸出中の資料に限る。

2 前項の規定によるインターネット予約の利用手続き等については、別に定める。

3 館長は、予約申込みのあった資料が確保されたときは、速やかに予約者に連絡するものとする。この場合において、予約者が連絡を受けた日から7日以内に当該資料の個人貸出しを受けない場合は、予約を取り消したものとみなす。

(個人貸出しの延長)

第12条 個人貸出しを受けた者は、貸出しの延長を希望する資料が次の条件をすべて満たすときは、香川県立図書館インターネットサービス（携帯電話によるものを含む。以下「インターネットサービス」という。）により、当該資料の貸出しを延長することができる。

(1) 返却期限が過ぎていないもの。

(2) 予約の申込みがないもの。

2 前項の規定によるインターネットサービスの利用手続き等については、別に定める。

3 貸出しの延長は、貸出中の同一資料について1回のみ行うことができる。この場合において、延長の期間は、手続きを行った日から起算して15日間（延長期間の最後の日が休館日に当たるときは、当該休館日後の最初の開館日までの期間）とする。

(写真撮影)

第13条 資料を写真機、カメラにより撮影し、又は携帯用複写機により複写しようとする者は、資料写真撮影・複写承認申請書（第7号様式）を提出し、館長の許可を受けなければならない。

(損害賠償の責任)

第14条 規則第22条に規定する者のうち、資料を亡失し、若しくは損傷した者は、資料紛失等届（第8号様式）を館長に提出し、その損害を賠償しなければならない。ただし、天災、その他やむを得ない事由によるものと館長が認めるときは、この限りでない。

(電子情報処理組織を使用して行う手続きの特例)

第15条 第13条及び第14条の規定による申請又は届出については、電子情報処理組織（教育委員会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請又は届出をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われる申請又は届出については、香川県教育委員会等に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成16年教育委員会規則第25号）の規程の例による。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和60年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年3月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年12月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成23年12月6日から施行する。
- 2 第12条の規定は、この規程の施行の日以後に返却期限が到来する資料の貸出しから適用する。

附 則

この規程は、平成26年12月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月2日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年1月17日から施行する。
- 2 第3条及び第7条、第11条による改正前に定める様式による用紙は、平成31年4月30日までの間、使用することができるものとする。

附 則

この規程は、令和5年12月5日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。