

○茨木市立図書館条例施行規則

平成4年3月19日
茨木市教育委員会規則第3号

茨木市立図書館規則(昭和47年茨木市教育委員会規則第14号)の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条)
- 第2章 図書館奉仕
 - 第1節 通則(第2条—第4条)
 - 第2節 個人貸出し(第5条—第8条)
 - 第3節 団体貸出し(第9条—第11条)
 - 第4節 移動図書館(第12条・第13条)
- 第3章 図書館資料の寄贈及び寄託(第14条・第15条)
- 第4章 富士正晴記念館(第16条—第19条)
- 第5章 雑則(第20条—第27条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市立図書館条例(昭和47年茨木市条例第41号)の規定に基づき、茨木市立図書館(以下「図書館」という。)の運営に関し、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 通則

(事業)

第2条 図書館は、図書館法(昭和25年法律第118号)第3条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し及び団体貸出し
- (3) 時事に関する情報及び参考資料の提供
- (4) 地方行政資料の提供
- (5) 郷土資料の提供
- (6) 調査研究の援助
- (7) 学校、博物館、公民館、研究所等との連絡及び協力
- (8) 他の図書館との図書館資料(電子書籍(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。))によって作成された図書館資料のうち、インターネットを通じた利用が可能なものをいう。以下同じ。)を除く。)の相互貸借
- (9) 学校図書館への資料提供及び協力
- (10) 読書団体等との連絡及び協力並びに団体活動の促進
- (11) 読書案内及び読書相談
- (12) 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、展示会等の主催及び奨励
- (13) 館報その他資料の発行及び頒布
- (14) 分室の運用
- (15) 移動図書館の運営
- (16) 障害等のために図書館利用が困難な者に対する図書館サービス
- (17) その他図書館の目的達成のために必要な事業

(開館時間及び休館日)

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

区 分	開館時間	
中央図書館	土曜日、日曜日、毎月第1月曜日、 祝日、12月28日	午前9時30分から午後5時まで
	火曜日、水曜日、木曜日、金曜日	午前9時30分から午後8時まで
分館	土曜日、日曜日、月曜日、祝日、 12月28日	午前9時30分から午後5時まで
	水曜日、木曜日、金曜日	午前9時30分から午後8時まで

備考 「祝日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を用いる。次項において同じ。

2 図書館の休館日は、次のとおりとする。

区 分	休館日		
中央図書館	月曜日（毎月第1月曜日及び祝日は除く。）、月曜日が祝日の場合の翌々日（その日が祝日の場合は、その翌日）	12月29日から翌年1月4日まで	図書点検のための期間（7日以内）
分館	火曜日（祝日は除く。）、火曜日が祝日の場合の翌々日（その日が祝日の場合は、その翌日）	12月29日から翌年1月4日まで	図書点検のための期間（7日以内）

3 前2項の規定にかかわらず、茨木市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めたときは、開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。この場合には、その旨を図書館前に掲示するなど周知を図るものとする。

（利用の制限）

第4条 中央図書館長（以下「館長」という。）は、次に掲げる行為を行う者に対して、図書館資料及び施設の利用を禁止することができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗をみだす行為
- (2) 営利を目的とする行為
- (3) 他人の迷惑になる行為
- (4) その他図書館の管理運営上支障のある行為

第2節 個人貸出し

（貸出手続）

第5条 図書館が発行し、交付した利用カード（様式第1号）を所持する者は、図書館資料を借り受けることができる。ただし、電子書籍及び視聴覚資料については、次項ただし書の規定により利用カードの交付を受けた者は、借り受けることができない。

2 前項の利用カードは、本市に居住する者又は本市に通勤若しくは通学する者で、利用カード申込書（兼記載事項変更届）（様式第2号）により貸出登録した者に交付する。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（利用カードの紛失等）

第6条 利用カードを紛失したときは、速やかにこれを届け出なければならない。

2 利用カードは、他人に使用させてはならない。

3 利用カードが登録者以外の者によって使用され、損害が生じた場合には、当該登録者本人はその責めを負わなければならない。

（図書館資料の貸出数量及び貸出期間）

第7条 図書館資料の貸出数量及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

区分		貸出数量	貸出期間
図書		20冊以内	15日以内
電子書籍		3点以内	15日以内
視聴覚資料	コンパクトディスク、 カセットテープ	8点以内	15日以内
	複製画	1点	30日以内
その他の資料		館長が指定する数量	館長が指定する期間

備考 貸出数量は、未返納の図書館資料を含め中央図書館、分館、分室及び移動図書館を合わせた数量とする。

(図書館資料の貸出停止)

第8条 図書館資料を返納期日までに返納しなかった者に対し、館長は状況により一定期間図書館資料の貸出しを停止することができる。

第3節 団体貸出し

(貸出手続)

第9条 図書館が交付した団体貸出許可証(様式第3号)を所持する者は、図書館資料(電子書籍を除く。以下この節において同じ。)を借り受けることができる。

2 前項の団体貸出許可証は、市内の事業所、機関又は団体等(以下「団体等」という。)で団体貸出申込書(様式第4号)により許可したものに交付する。

(図書館資料の貸出数量及び貸出期間)

第10条 図書館資料の貸出数量及び貸出期間については、団体等の実情に応じて、館長が別に定める。

(団体貸出許可証の紛失及び図書館資料の貸出停止)

第11条 団体貸出許可証の紛失及び図書館資料の貸出しの停止については、第6条及び第8条の規定をそれぞれ準用する。

第4節 移動図書館

(移動図書館)

第12条 図書館に移動図書館を置く。

(巡回日及び場所)

第13条 移動図書館の巡回日及び場所については、館長が別に定める。

2 館長は、天候の不良等により巡回が適当でないとき、巡回を中止することができる。

第3章 図書館資料の寄贈及び寄託

(資料の寄贈)

第14条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

(資料の寄託)

第15条 図書館は、図書館資料の寄託を受けることができる。

2 寄託資料は、図書館資料と同様の取扱いをする。

3 図書館は、寄託資料が天災その他の不可抗力によって滅失又は損傷したときは、その責めを負わない。

第4章 富士正晴記念館

(事業)

第16条 富士正晴記念館(以下「記念館」という。)は、次の事業を行う。

(1) 記念館に係る資料等(以下「資料等」という。)の保存及び整理に関すること。

(2) 資料等の調査及び研究に関すること。

(3) 資料等の展示及び閲覧に関すること。

(4) 富士正晴氏に関する資料の収集に関すること。

(5) 講演会等の企画及び運営に関すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、記念館の運営に必要な事業

(開館時間)

第17条 記念館の開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

(資料の館外貸出し)

第18条 資料の館外貸出しは、原則として行わない。ただし、館長が適当と認めるときは、この限りでない。

2 資料の館外貸出しを受けようとする者は、あらかじめ館外貸出許可申請書（様式第5号）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 資料の館外貸出しを許可したときは、館外貸出許可書（様式第6号）を交付する。
（準用）

第19条 記念館の休館日及び休館日の変更等については第3条第2項及び第3項、利用の制限については第4条、資料の寄贈及び寄託については第3章の規定をそれぞれ準用する。

第5章 雑則

（駐車場の使用時間）

第20条 茨木市立図書館の駐車場（以下「駐車場」という。）の使用時間は、次のとおりとする。

(1) 中央図書館駐車場 午前0時から午後12時まで（地下駐車場の部分については、中央図書館の開館時間とする。）

(2) 水尾図書館駐車場 午前0時から午後12時まで
（駐車場の一時使用）

第21条 駐車場を一時使用しようとする者は、次に掲げる駐車場における車両の駐車方式の区分に応じ、当該各号に定める方法により、駐車場使用料を納付しなければならない。

(1) 車両を入場させる際に駐車場入口に設置されたゲートが開き、車両を出場させる際に当該ゲートが開く車両の駐車方式 車両を入場させる際に一時駐車券（様式第7号）の交付を受け、車両を出場させる際に駐車場使用料を納付する方法

(2) 車両を入場させ、駐車した際に駐車場所に設置されたフラップ板が起き上がり、車両を出場させる際に当該フラップ板が下がる車両の駐車方式 車両を出場させる際に駐車場使用料を納付する方法

（駐車場使用料の減免）

第22条 条例第10条の規定により駐車場使用料を減額し、又は免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 茨木市駐車場条例施行規則（平成17年茨木市規則第48号）第13条第1項第1号に掲げる事項に該当するとき 免除

(2) 本市が車両を駐車するとき 免除

(3) 国又は地方公共団体が業務に使用する車両を市に関連した用務のため駐車するとき 免除

(4) 行政委員会の委員、非常勤の監査委員、審議会等の委員その他これらの者に相当する職にある者又は市が開催する会議等、市に事務局を置く公益的な活動を行っている団体若しくは市が参画している実行委員会等の構成員である者がその職務を遂行するため、市又は当該団体若しくは実行委員会等の求め（文書によるものに限る。）に応じて来館し、駐車するとき 免除

(5) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割

(6) 療育手帳（知的障害者の福祉の増進を図るため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第12条第1項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害があると判定された者に対し、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項に規定する指定都市の長から交付される手帳で、障害の程度その他の事項の記載があるものをいう。）の交付を受けている者が駐車するとき 5割

(7) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割

2 前項の規定にかかわらず、最初の30分以内の駐車場使用料については、茨木市駐車場条例施行規則第13条第1項第5号の例により取り扱うものとする。

3 第1項第5号から第7号までに規定する者（以下この項及び次項において「障害者」という。）を介護する者（次項において「介護者」という。）が障害者を介護するために駐車する場合（当該障害者が同乗又は同伴している場合に限る。）の駐車場使用料の減額については、第1項第5号から第7号までの規定を準用する。

4 第1項第5号から第7号までの規定により駐車場使用料の減額を受けようとする障害者（介護者を含む。）は、車両を出場させる前に、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者

保健福祉手帳を館長に提示し、又は駐車場使用料を納付する際に、茨木市駐車場条例施行規則第13条第4項に規定する減免者等駐車場専用カードを精算機に挿入しなければならない。
(駐車券の紛失の届出等)

第23条 駐車場の使用者は、交付を受けた一時駐車券を紛失したときは、直ちにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 一時駐車券を紛失した場合において入場日時が確認できないときは、第20条に規定する駐車場の使用開始時刻に入場があったものとみなす。
(駐車場使用者の義務)

第24条 駐車場の使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 駐車場で喫煙及び飲食をしないこと。
- (2) 車両の通行は、通行標識に従うこと。
- (3) 駐車車両の盗難等防止のため、必要な措置を確実に講じること。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

(長期駐車車両等)

第25条 館長は、駐車場に正当な理由もなく長期に駐車している車両(以下この項において「長期駐車車両」という。)の使用者、所有者その他の長期駐車車両の引取義務を有する者に当該長期駐車車両の引取りを請求することができる。

2 駐車場内における車両間の事故又は車両による事故について、教育委員会はその責めを負わないものとする。

(損害賠償)

第26条 条例第11条に規定する弁償は、利用者における原状回復又は相当の現品をもってこれに代えることができる。

(委任)

第27条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則 (抄)

附 則 (平成30年規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年規則第1号)

(施行期日)

1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年7月13日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和3年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 第2条の規定による改正後の第7条の規定は、令和3年1月1日以後の図書館資料の貸出しについて適用し、同日前の図書館資料の貸出しについては、なお従前の例による。

3 この規則の施行の際、第1条の規定による改正前の茨木市立図書館条例施行規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

(様式省略)