### ○鎌倉市図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成7年5月10日 教委規則第3号

改正 平成11年2月16日教委規則6

平成13年3月30日教委規則6

平成16年1月16日教委規則1

平成21年8月26日教委規則4

平成27年3月23日教委規則3

令和元年12月19日教委規則2

鎌倉市図書館の設置及び管理に関する条例施行規則をここに公布する。

鎌倉市図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

鎌倉市図書館の設置及び管理に関する条例施行規則(昭和38年4月教委規則第1号)の全部を改正する。

#### 目次

- 第1章 総則(第1条~第8条)
- 第2章 図書資料の館内閲覧(第9条・第10条)
- 第3章 図書等の貸出し(第11条~第18条)
- 第4章 図書資料の学校貸出等(第19条~第24条)
- 第5章 雑則 (第25条~第31条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、鎌倉市図書館の設置及び管理に関する条例(昭和38年3月条例第9号。以下「条例」という。)第6条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

- 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
  - (1) 図書資料 図書、文書、記録、逐次刊行物、紙芝居その他これらに類する資料をいう。
  - (2) 視聴覚資料 ビデオテープ、フィルム、スライド、レコード、CD、録音テープその他の利用に当たり 再生機器を必要とする資料をいう。
  - (3) レコード等資料 視聴覚資料のうち、レコード、CD、録音テープ及びビデオテープをいう。
  - (4) フィルム等資料 レコード等資料を除く視聴覚資料をいう。
  - (5) 視聴覚機器 視聴覚資料を再生するための機器をいう。
  - (6) 図書等 図書資料、視聴覚資料及び視聴覚機器をいう。

(開館時間)

第3条 鎌倉市図書館(以下「図書館」という。)の開館時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当

該各号に定めるとおりとする。ただし、教育委員会は、必要があると認めるときは、これを臨時に変更する ことができる。

- (1) 鎌倉市中央図書館 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める時間
  - ア 木曜日及び金曜日(これらの日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)に当たる場合を除く。) 午前9時30分から午後7時まで
  - イ ア以外の日 午前9時30分から午後6時まで
- (2) 前号以外の図書館 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める時間
  - ア 木曜日及び金曜日 午前8時45分から午後7時まで
  - イ ア以外の日 午前8時45分から午後5時15分まで

(休館日)

- 第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。
  - (1) 毎週月曜日(その日が休日に当たるときは、同日後に最初に到来する日で休日以外の日)
  - (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)
  - (3) 特別整理期間 1年に20日以内で教育委員会が定める日
- 2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、必要があると認めるときは、休館日に臨時に開館し、又は臨時 に休館日を定めることができる。
- 第5条及び第6条 削除

(損害の弁償)

第7条 利用者が、その責めに帰すべき理由により、図書等を紛失、汚損又は破損したときは、現品又はそれに相当する代償を弁償しなければならない。

(利用の制限)

- 第8条 図書館長(以下「館長」という。)は、図書館を利用しようとする者又は利用している者が次の各号 のいずれかに該当するときは、図書館の利用を認めず、又はその利用を中止させることができる。
  - (1) この規則に違反したとき。
  - (2) 図書館を利用する他の者に著しく迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。
  - (3) 図書館の施設若しくは設備又は図書等を損傷するおそれがあると認められるとき。
  - (4) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
  - (5) その他教育委員会がその利用を不適当と認めるとき。

第2章 図書資料の館内閲覧

(閲覧の手続)

- 第9条 公開する図書資料は、閲覧の手続を要しない。ただし、館長が必要と認めたものについては、館内閲覧票に記入し、手続をしなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、貴重資料の閲覧については、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。

- 3 閲覧者は、閲覧終了後、閲覧した図書資料を所定の場所に返却しなければならない。 (館内の秩序)
- 第10条 館内では静粛にし、指定の場所以外で喫煙してはならない。

第3章 図書等の貸出し

(貸出しの対象者等)

第11条 図書等の貸出しの対象者、貸出点数及び貸出期間は、次のとおりとする。

区分	貸出しの対象者	貸出点数	貸出期間
図書資料	(1) 本市に住所を有する者及び	10冊まで	貸し出した日の翌日から起算し
	市内に通勤又は通学している者		て2週間以内
	(2) 近隣の市町に住所を有する		
	者で館長が適当と認めたもの		
レコード等資料	同上	3点まで	同上
フィルム等資料	(1) 本市に住所を有する者及び	同上	貸し出した日の翌日から起算し
	市内に通勤又は通学している者		て1週間以内
	(2) 市内の団体で館長が適当と		
	認めたもの		
視聴覚機器	同上	1式	同上

(図書等の貸出制限)

- 第12条 次に掲げる図書等は、貸出しを行わない。ただし、特別の事由により、あらかじめ教育委員会の許可を受けたものについては、この限りでない。
  - (1) 貴重資料、郷土資料、辞典、年鑑、便覧及び最新の逐次刊行物
  - (2) その他館長が館外貸出しを不適当として指定したもの

(貸出期間の特例等)

- 第13条 第11条に規定する貸出期間の末日が休館日に当たるときは、当該貸出期間は、同条の規定にかかわらず館長が別に定める期間とする。
- 2 第11条及び前項に規定する貸出期間は、延長することができない。

(貸出しの手続)

- 第14条 図書資料又はレコード等資料の貸出しを受けようとする者は、当該資料及び鎌倉市図書館カード(第 1号様式。以下「図書館カード」という。)を提示し、手続をしなければならない。
- 2 フィムル等資料又は視聴覚機器の貸出しを受けようとするものは、フィムル等資料・視聴覚機器貸出申込 書(第2号様式)により、次条第2項又は第3項に規定する書類等を提示し、手続をしなければならない。
- 3 16ミリフィルム又は16ミリ映写機の貸出しを受けようとするものは、前項の貸出手続の際に16ミリ映写機 操作に必要な認定証を提示しなければならない。

(図書館カードの交付)

- 第15条 前条第1項の図書館カードは、第11条に規定する図書資料及びレコード等資料の貸出しの対象者で、 鎌倉市図書館カード申込書(第3号様式。以下「図書館カード申込書」という。)を館長へ提出したものに 交付するものとする。
- 2 前項の規定による図書館カードの交付を受けようとする者は、住所を明らかにする書類等を提示しなければならない。
- 3 前項の場合において、市内に住所を有しない者で市内に通勤又は通学しているものにあっては、前項の書 類等のほかに市内に通勤又は通学している旨を明らかにする書類等を提示しなければならない。

(貸出しの停止等)

- 第16条 館長は、図書等の貸出しを受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、図書館カードの使用 を停止し、若しくは無効にし、又は貸出しを停止することができる。
  - (1) 貸出期間満了後に3回以上督促しても、なお返却を怠ったとき。
  - (2) 図書等を滅失し、又は著しく損傷したとき。
  - (3) 事実を偽って図書館カードの交付を受け、又は図書等の貸出しを受けたことが明らかになったとき。
  - (4) 図書館カード又は図書等を他人に貸与又は譲渡したとき。

(変更の届出等)

- 第17条 図書館カードの交付を受けた者は、図書館カード申込書の記載事項に変更があったとき、又は当該図書館カードを紛失したときは、直ちにその旨を届け出なければならない。
- 2 前項の規定により、氏名の変更又は図書館カードの紛失を届け出た者には、図書館カードを再交付する。 この場合において、再交付前の図書館カードは無効とする。
- 3 第15条の規定による書類等の提示は、第1項の規定による記載事項の変更の届出について準用する。 (図書館カードの返却)
- 第18条 無効となった、又は第11条に規定する貸出しの対象者に該当しなくなった者に交付した図書館カードは、返却しなければならない。

第4章 図書資料の学校貸出等

(学校貸出等の対象)

- 第19条 図書資料の学校貸出等は、次に掲げる市内の学校等(以下「学校等」という。)で、館長が適当と認めたものに対し行うものとする。
  - (1) 保育所
  - (2) 幼稚園
  - (3) 認定こども園
  - (4) 小学校
  - (5) 中学校
  - (6) 高等学校
  - (7) 子どもの家

- (8) 子ども会館
- (9) その他教育委員会が適当と認めるもの

(学校貸出等の手続)

第20条 学校貸出等を受けようとする学校等は、代表者を定め、図書館に申し込まなければならない。

(図書資料の管理)

第21条 学校貸出等を受けた図書資料の管理については、貸出しを受けた学校等の代表者がその責任を負うものとする。

(貸出しの冊数及び期間)

第22条 学校貸出等の図書資料の貸出冊数は、40冊以内とし、貸出期間は、4週間以内とする。ただし、館長が特に必要と認めたときは冊数を変更し、又は期間を延長することができる。

(利用の促進)

第23条 図書資料の貸出しを受けた学校等は、その利用の促進に努めなければならない。

(準用規定)

第24条 第12条の規定は、学校貸出等について準用する。

第5章 雑則

(寄贈図書等の範囲)

第25条 寄贈を受ける図書等は、図書館の資料として一般の利用に供することができる資料に限るものとする。 (寄託図書等の範囲)

第26条 寄託を受ける図書等は、資料的価値の高い郷土資料に限るものとする。

(寄託図書等の管理)

第27条 寄託された図書等の管理は、特別の契約のある場合のほか図書館所蔵のものに準ずるものとする。 (寄託図書等の返納)

第28条 寄託した図書等の返納を請求しようとする者は、名称、点数、住所及び氏名を記入し、館長に届出なければならない。

(免責)

第29条 寄託を受けた図書等の損失に対しては、その責めを負わないものとする。

(費用の負担)

第30条 図書等の寄贈、寄託及び寄託した図書等の返還に要する費用は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、特別の事由があるときはこの限りでない。

(委任)

第31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。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成7年7月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

#### (経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に貸し出され、又は寄託されている図書等の取扱いについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行日前に交付した図書館カードは、この規則の規定により交付されたものとみなす。

付 則(平成11年2月16日教委規則6)

この規則は、平成11年3月1日から施行する。

付 則(平成13年3月30日教委規則6)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則(平成16年1月16日教委規則1)

この規則は、平成16年3月1日から施行する。

付 則(平成21年8月26日教委規則4)

(施行期日)

1 この規則は、平成21年9月5日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第11条の規定は、施行日以後に手続を行う図書資料の貸出しについて適用し、施行日前に手続を行った図書資料の貸出しについては、なお従前の例による。

付 則(平成27年3月23日教委規則3)

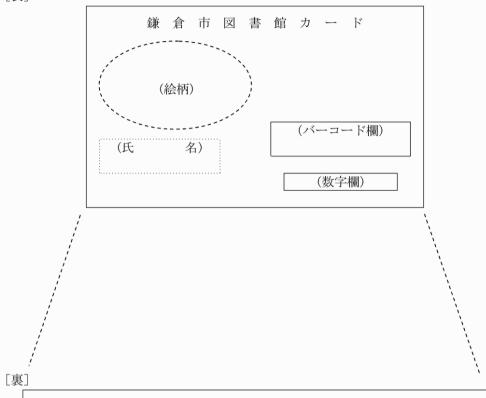
この規則は、平成27年4月1日から施行する。

付 則(令和元年12月19日教委規則2)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

#### 第1号様式(第14条)

[表]



図書館の利用に関することは、下記の各図書館へお問い合わせください。

鎌倉市中央図書館 25-2611~2613

鎌倉市大船図書館 **3**45-7710

鎌倉市腰越図書館 33-0711

鎌倉市玉縄図書館

**3**44-2218

鎌倉市深沢図書館 348-0022

- \*かりるときは、かならずこのカードをお持ちください。
- \*このカードは、市内すべての図書館で使えます。
- \*このカードをなくされたとき、また住所・電話番号などが変わったとき は、ご連絡ください。

## 第2号様式(第14条)

# フィルム等資料・視聴覚機器貸出申込書

住	所											電話	(		)		
氏	名																
16 技	ミリ映写機 師 氏 名												認定	ご証番	:号		)
機	16 ミリ	映	写 機							付属	3品						
	8 ミリ	映写	享 機						□取扱説明書 □暗幕( ) □予備映写ランプ								
	スライド	映台	写 機							□スライド用トレー( ) □予備エキサイターランプ							
器	о н		Р								ール スライ			リア	(	)	
	スクリ		ーン						,	□延長コード( ) □マイク 備 考							
名	カセット	ヤー	-							νm	,						
フィ	No.								·								
ル	No.																
ム名	No.																
貸	出予定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	日	貸	出	年	-	日	返	却 •	期	限•	日	返	却•	年	月 •	日
	(決裁欄)									受付(起案)・・・・							
(V/3×V/lkd)							決		裁		•	•					

## 第 3 号様式(第 15 条)

## 図書館カード申込書

太線の中だけ記入してください。

ふりがな		申込日		年	月	日
		性別	1 5	男	2 女	
氏 名 (なまえ)		生年月日		年	月	日
住 所 (じゅうしょ)	(〒 )		でんれ 電 i	_	( )	

- ※注1 住所・氏名が分かるものを見せてください。
- 2 市外に住んでいる人は、通学先・通勤先も書いてください。

			名称				_
通	学	先					
通	勤	先	所在地	鎌倉市	電話(	)	

 事務処理欄

第1号様式(第14条)

第2号様式(第14条)

第3号様式(第15条)