

吹田市立図書館における団体への館外貸出に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、吹田市立図書館の管理運営に関する規則（昭和60年吹田市教育委員会規則第19号）第5条及び吹田市立図書館館外貸出規程（平成5年吹田市教育長訓令第8号）第15条の規定に基づき、吹田市立図書館における団体への館外貸出（以下「団体貸出」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書等の団体貸出を受けることができるもの（以下「団体」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 吹田市内に所在する家庭・地域文庫、読書会
- (2) 吹田市内に所在する保育園、こども園、幼稚園、学校、及び留守家庭児童育成室
- (3) その他館長が適当と認める吹田市内に所在する団体

(利用登録)

第3条 団体貸出を受けようとする団体は、あらかじめ代表者を定め、「団体貸出申込書（様式1）」を館長に提出しなければならない。

- 2 利用登録は1団体1登録とし、各吹田市立図書館において共通して利用することができる。
- 3 団体貸出申込書の提出に当たっては、前条に掲げる団体であることの確認を受けなければならない。

(利用登録の有効期間)

第4条 利用登録の有効期間は、原則5年とする。

- 2 前項の有効期間は、団体の申出により、5年ごとに更新することができる。この場合においては、前条の規定を準用する。

(貸出冊数及び貸出期間)

第5条 団体貸出冊数及び貸出期間は、別表のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、その冊数または期間を変更することができる。

(貸出しできない資料)

第6条 次に掲げる資料は、原則として団体貸出できない。

- (1) 貴重資料
- (2) 辞書、事典その他これらに類する資料のうち、館長が指定するもの
- (3) 新聞、官報、公報その他これらに類する資料
- (4) その他館長が指定する資料

(団体の責務)

第7条 貸出しを利用する団体は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 貸出資料の管理責任は、代表者が負うこと。
- (2) 善良な管理者の注意をもって貸出資料を管理し、貸出期間内に返却すること。
- (3) 代表者は、館長の求めに応じ、団体の利用状況について報告すること。
- (4) 貸出資料を紛失、汚損又は破損した場合、代表者は、直ちに館長に届け出ること。
- (5) 団体の名称、住所、代表者等に変更があった場合、代表者は、「団体貸出申込変更届」(様式2)を直ちに館長に提出すること。
- (6) 各号に掲げるもののほか、館長から指示されたこと。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、中央図書館長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成9年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成12年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和3年9月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領による改正後の吹田市立図書館における団体への館外貸出に関する要領の規定は、この要領の施行の日以後の利用に係る貸出に適用し、同日前に行う貸出については、なお従前の例による。

別表(第5条関係)

団体の種類	貸出冊数	貸出期間
吹田市立小・中学校	200冊	1か月
留守家庭児童育成室	200冊	4か月
地域・家庭文庫	200冊	4か月
その他の団体	100冊	1か月