

練馬区立図書館条例施行規則

平成5年3月31日

教規則第6号

最近改正 平成14年3月29日教規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、練馬区立図書館条例(平成5年3月練馬区条例第42号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(館内整理日)

第2条 条例第4条第2項に規定する館内整理日は、毎月(12月は除く。)第4金曜日とする。

ただし、この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に定める日(以下「祝日」という。)に当たるときは、その前日とする。

2 前項に定めるもののほか、練馬区教育委員会(以下「委員会」という。)は、年間10日間の範囲内で、特別館内整理日を設けることができる。

(利用時間)

第3条 条例第5条第3項に規定する視聴覚室、会議室(読書会室を含む。)郷土資料室および展示コーナーの利用時間は、別表のとおりとする。ただし、つぎの各号に掲げる施設は、当該各号に定める日は利用できないものとする。

(1) 視聴覚室、会議室および読書会室 祝日

(2) 郷土資料室 毎月第2月曜日(その日が祝日に当たるときは、その翌日)

(館内施設の利用区分)

第4条 館内各施設の利用者の範囲は、その利用目的に応じ、練馬区立図書館長(以下「館長」という。)が定める。

(館内利用)

第5条 館内において図書、記録、新聞、雑誌、地域資料、視聴覚資料その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)を利用しようとする者は、所定の場所で利用するものとし、退館するときは、利用したすべての図書館資料を所定の場所に返納しなければならない。

(個人貸出し等)

第6条 図書館資料の個人貸出し(以下「個人貸出し」という。)を利用できる者は、つぎの各号の一に該当する者とする。

(1) 練馬区に住所、勤務先または通学先を有する者

(2) 練馬区に隣接する区または市に住所を有する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、館長が必要と認めたる者

2 個人貸出しを利用しようとする者(以下「申請者」という。)は、個人登録をし、利用カードの交付を受けなければならない。

3 前項の場合において、申請者は、つぎの各号に掲げる物を提示しなければならない。

(1) 現住所を証明する物

(2) 練馬区に勤務先または通学先を有する者にとっては、その勤務先または通学先を証明する物

- 4 利用カードは、2年以上利用がなかったときは、失効する。ただし、館長が必要であると認めるときは、その期間を短縮することができる。
- 5 利用カードは、転貸し、または譲渡してはならない。
- 6 利用カードの交付を受けた者は、つぎの各号の一に該当するときは、直ちにその旨を館長に届け出なければならない。
 - (1) 第1項に定める資格を喪失したとき。
 - (2) 登録事項に変更が生じたとき。
 - (3) 利用カードを紛失したとき。
- 7 紛失届出のあった利用カードは、届出日以後無効とする。
- 8 同時に貸出しのできる図書館資料の数は、練馬区立図書館全館で図書10冊、視聴覚資料5点、ビデオ1巻および布の絵本2点以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、特定の資料について貸出点数を別に定めることができる。
- 9 同時に予約のできる図書館資料の数は、練馬区立図書館全館で図書10冊、視聴覚資料5点、ビデオ1巻および布の絵本2点以内とする。
- 10 貸出期間は、視聴覚資料を除く図書館資料は3週間以内とし、視聴覚資料は2週間以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、貸出期間を別に定めることができる。
- 11 図書館資料の貸出しを受けている者(以下「貸出利用者」という。)が当該図書館資料を紛失したときは、別に定める紛失届を提出するものとする。
- 12 委員会は、条例第7条第2項の規定に基づき、盗難、火災等で本人の責任を問えない事情によって図書館資料を亡失し、著しく汚損し、または破損した場合は、賠償額を免除することができる。

(団体貸出し等)

- 第7条 図書館資料の団体貸出しを受けようとする者は、団体登録をし、利用カードの交付を受けなければならない。
- 2 利用カードは、練馬区に住所を有する団体の代表者または責任者の申請により、館長が審査のうえ、適当と認められた場合に交付する。
 - 3 代表者または責任者は、団体を代表し、貸出しを受けた図書館資料についての一切の責任を負うものとする。
 - 4 1団体に同時に貸出しのできる図書は300冊以内、貸出期間は3か月以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、貸出冊数および貸出期間を別に定めることができる。
 - 5 前各項に定めるもののほか、前条の規定を準用し、その他団体貸出しについて必要な事項は、館長が別に定める。

(移動図書館)

第8条 移動図書館による図書館資料の貸出しについては、前2条の規定を準用する。

- 2 移動図書館の実施日時および巡回場所については、館長が別に定める。

(視聴覚室等の利用)

第9条 視聴覚室を利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

- 2 視聴覚室の利用条件、利用手続等については、別に定める。
- 3 視聴覚器材の館内または館外利用の数量および期間については、館長が別に定める。

(会議室等の利用)

第10条 読書会等のため会議室または読書会室を利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

- 2 会議室または読書会室の利用条件、利用手続等については、別に定める。

(展示コーナーの利用)

第11条 展示コーナーを利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

2 展示コーナーの利用条件、利用手続等については、別に定める。

(対面朗読室の利用)

第12条 視覚障害者その他図書館資料の利用について特別の事情がある者は、対面朗読室を利用することができる。

2 対面朗読室の利用については、館長が別に定める。

(貸出しの禁止)

第13条 つぎに掲げる図書館資料は、貸出しを禁止する。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めたときは、日限を指定して貸し出すことができる。

- (1) 貴重な図書
- (2) その他館長が指定した資料

(貸出中の資料の返却)

第14条 館長は、必要と認めたときは、貸出利用者に対し、貸出中の図書館資料を返却させることができる。

(資料の受領)

第15条 委員会は、資料等の寄贈の申出があったときは、速やかに審査し、所定の手続きを経て、申込者に諾否を回答しなければならない。

(資料の受託)

第16条 委員会は、区民の利用に供する目的で資料等の寄託の申出があったときは、速やかに審査し、申込者にその諾否を回答しなければならない。

2 委員会は、前項の規定により資料等の寄託を受けたときは、寄託者に対し、つぎの事項を記載した資料受託書を交付しなければならない。

- (1) 品名および数量
- (2) 受託期間
- (3) 受託条件
- (4) その他必要な事項

3 委員会は、善良なる管理者の注意をもって受託資料等を保管しなければならない。ただし、天災その他不可抗力により受託資料等が損失した場合には、委員会は、その責任を負わないものとする。

(貸出しの制限)

第17条 貸出利用者が図書館資料を貸出期間内に返却しない場合は、当該図書館資料が返却されるまでの間、新たな貸出しをしない。

2 館長は、不正の方法により図書館資料の貸出しを受けた者に対して、図書館資料の貸出しおよび予約を一定期間禁止することができる。

(委任)

第18条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

付 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

付 則 (平成5年11月教規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成6年12月教規則第7号)

練馬区立図書館条例施行規則

この規則は、平成7年1月1日から施行する。

付 則（平成8年8月教規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成12年3月教規則第21号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成14年3月教規則第14号）

この規則は、平成14年7月1日から施行する。ただし、第3条の改正規定は、平成14年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

| 館名 | 施設名 | 利用時間 |
|------------|-------------------------|--------------|
| 練馬区立光が丘図書館 | 視聴覚室、会議室 | 午前9時から午後9時まで |
| 練馬区立練馬図書館 | 読書会室 | |
| 練馬区立石神井図書館 | 視聴覚室（読書会室として利用する場合を含む。） | 館の開館時間と同じ |
| | 郷土資料室 | 午前9時から午後5時まで |
| 練馬区立平和台図書館 | 視聴覚室、会議室 | 午前9時から午後9時まで |
| 練馬区立大泉図書館 | 視聴覚室、読書会室 | |
| 練馬区立関町図書館 | 視聴覚室 | |
| 練馬区立貫井図書館 | 視聴覚室 | |
| 練馬区立稲荷山図書館 | 会議室 | |
| 練馬区立小竹図書館 | 会議室 | |
| 練馬区立春日町図書館 | 会議室（ホール）、展示コーナー（ギャラリー） | |