

改正

平成20年3月28日教育委員会規則第6号
平成20年5月29日教育委員会規則第9号
平成29年11月13日教育委員会規則第7号
平成31年4月24日教育委員会規則第2号
令和元年6月26日教育委員会規則第3号
令和3年3月18日教育委員会規則第1号
令和4年3月29日教育委員会規則第1号
令和5年10月16日教育委員会規則第6号

帯広市図書館条例施行規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、帯広市図書館条例（昭和38年条例第8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。

第2章 図書館奉仕

(事業)

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第3条の規定により、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料（法第3条第1号に掲げる図書館資料をいう。以下同じ。）の収集、整理、保存及び貸出しに関すること。
- (2) 読書案内及び読書相談に関すること。
- (3) 図書館間の資料の相互貸借に関すること。
- (4) 移動図書館業務に関すること。
- (5) 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の主催及び奨励に関すること。
- (6) 文献・情報の調査及び援助に関すること。
- (7) 他の図書館、学校、研究所、研究機関等との連携協力に関すること。
- (8) その他、図書館の目的を達成するために必要な事業

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし教育委員会が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 次号に掲げる施設を除く全館 午前10時から午後8時まで（土曜日、日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）にあっては、午前10時から午後6時まで）
- (2) 多目的視聴覚室、研修室、展示コーナー、録音室、視聴覚資料編集室及び朗読サービス室 午前10時から午後10時まで

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日とする。）
- (2) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日とする。）
- (3) 月末整理日（毎月末日とする。ただし、当該日が土曜日、日曜日又は前2号に規定する日の場合は、順次これを繰り上げる。）
- (4) 特別整理期間（年間10日以内において、教育委員会が定める期間とする。）

(入館者の遵守事項等)

第5条 入館者（敷地内に立ち入る者を含む。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 危険物を持ち込まないこと。

- (2) 所定の場所以外に図書館資料を持ち出さないこと。
- (3) 図書館資料及び施設、設備、備品等を損傷しないこと。
- (4) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。
- (5) 所定の場所以外で飲食及び携帯電話、スマートフォン等による通話（着信音を発することを
含む。）をしないこと。
- (6) 喫煙をしないこと。
- (7) その他職員の指示に従うこと。

（入館の制限）

第6条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者は、入館を断り、又は退館させることができる。

- (1) 前条各号に規定する事項を守らない者
- (2) その他図書館の管理上支障があると認められる者

（損害賠償）

第7条 利用者は、故意又は過失により図書館資料及び設備、備品等を著しく汚損、破損又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

第3章 個人貸出し

（貸出しの対象）

第8条 図書館資料の個人への貸出し（以下「個人貸出」という。）を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、次条の規定により登録を受けた者とする。

- (1) 十勝管内市町村に居住する者
- (2) その他教育委員会が特に認めた者

（登録手続等）

第9条 個人貸出の登録をしようとする者は、利用登録申込書（別記様式第1号）を提出するとともに前条に規定する対象者であることを確認できる書類を提示しなければならない。

2 教育委員会は、前項の申込書の提出があった場合において、当該申込書を提出した者が前条に規定する対象者であることを確認したときには、速やかに利用者登録を行い、利用者カード（別記様式第2号）を交付するものとする。

3 前2項の規定による利用者カードの有効期限は、登録の日から起算して3年を経過した日とする。

4 前項の有効期限到来後も継続して登録しようとする者は、当該有効期限が到来する2月前から、第1項に規定する書類を提示することにより、登録を更新することができる。

5 利用者カードの交付を受けた者（以下「登録者」という。）は、利用者カードを第三者に貸与し、又は譲渡してはならない。

6 登録者は、利用者カードを紛失し、又は利用申込書に記載した内容に変更が生じた場合は、速やかに教育委員会に届け出なければならない。

7 教育委員会は、登録者が前条第1項各号に掲げる要件に該当しなくなったと認めたときは、その者の登録を取り消すものとする。

（貸出し等）

第10条 個人貸出を受けようとする者は、前条の規定により交付された利用者カードを提示しなければならない。

2 図書館資料の貸出数及び貸出期間は別表1のとおりとする。ただし、当該期間の末日が第4条に規定する休館日と重なったときは、順次これを繰り下げる。また、第4条による休館が5日以上連続する場合、休館開始前14日間（当該期間の開始日が第4条に規定する休館日と重なったときは、順次これを繰り下げる。）は、個人貸出しに限り図書資料の貸出数及び貸出期間を別表2のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要と認めた場合は、期間及び冊数を別に指定することができる。

4 貸出しを受けた図書館資料は第三者に転貸してはならない。

5 貸出期間の延長は、当該期間内に申し出るものとし、予約がない場合に限り1回まで認める。この場合において、延長期間は申出日から2週間を限度とする。

（貸出しの停止）

第11条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、一定の期間貸出しを停止し、又はその登録を取り消すことができる。

- (1) 登録について虚偽の申請を行い、又は利用者カードを他人に使用させるなど不正な行為をした者
- (2) 図書館資料を期間経過後もなお返却しない者
- (3) その他教育委員会が貸出しの停止が適当と認める者
(館外貸出しの制限)

第12条 加除式資料、貴重図書、地域行政資料その他教育委員会が特に指定した図書館資料は館外への貸出しを行わないものとする。

第4章 団体貸出し

(貸出しの対象)

第13条 図書館資料の貸出し(以下「団体貸出」という。)を受けることができる団体は、市内の地域団体、読書会、その他の団体で、教育委員会が適当と認めた5人以上で構成する団体とする。

(登録手続等)

第14条 団体貸出の登録をしようとする者は、あらかじめ団体登録申込書(別記様式第3号)を提出するとともに、当該団体の代表者又は担当者の本人確認書類を提示して、団体利用者カード(別記様式第4号)の交付を受けなければならない。

- 2 前項による利用者カードの有効期限は、登録の日から起算して3年を経過した日とする。
- 3 前項の有効期限到来後も継続して登録しようとする者は、当該有効期限が到来する2月前から、第1項に規定する書類を提示することにより、登録を更新することができる。

(個人貸出し規定の準用)

第15条 第9条第5項及び第6項、第10条第1項から第4項まで、第11条並びに第12条の規定は団体貸出しについて準用する。

第5章 移動図書館及び地域図書コーナー

(移動図書館)

第16条 市内を巡回して、図書館資料の貸出しその他の奉仕を行うため、移動図書館を設ける。

- 2 移動図書館の巡回日時及び場所については、教育委員会が別に定める。
- 3 教育委員会は、天候の不順等により巡回が適当でないと認めたときは、巡回を中止することができる。

(貸出しの期間及び冊数)

第17条 第3章(第10条第5項の規定を除く。)及び第4章の規定は、移動図書館について準用する。

(地域図書コーナー)

第18条 教育委員会は、適当と認めた施設内の図書コーナーに図書館資料を置いて、貸出しその他の奉仕を行う。

- 2 地域図書コーナーの図書館資料の利用に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(学校図書館への貸出し等)

第19条 市内小中学校及び義務教育学校図書館の活性化を目的として図書館資料の貸出しを行う。

- 2 学校図書館の代表者は、教育委員会の指示に従うとともに、貸出しを受けた図書館資料の保管及び運用について責任を負うものとする。
- 3 学校図書館へ貸出しする図書館資料の数は、一館につき300冊とし、その貸出期間は、1月以内とする。
- 4 前2項に定めるもののほか、学校図書館への図書館資料の利用に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

第6章 電子図書館

(電子図書館)

第20条 電子書籍の貸出しを受けることができる者は、第9条の規定による登録者(ただし、有効な利用者カードの所持者に限る。)とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

- 2 電子書籍の貸出数及び貸出期間は、別表1のとおりとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要と認めた場合は、貸出数及び貸出期間を別に指

定することができる。

- 貸出期間の延長は、利用者が終了日時の3日前から終了日時までに申し出るものとし、予約がない場合に限り1回まで認めるものとする。この場合において、延長期間は申出日時から1週間を限度とする。

第7章 資料の複写

(図書館資料の複写)

第21条 著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定により、図書館資料の複写の提供を受けようとする者(以下「複写申請者」という。)は、教育委員会の承認を受けなければならない。

- 次の各号に掲げる図書館資料の複写の提供はしない。

- 複写することにより資料に損傷をきたすおそれのあるもの
- その他教育委員会が複写を不相当と認めるもの

- 図書館資料の複写の提供に要する費用は申請者の負担とし、その額は次のとおりとする。

区分	複写料金(A3まで1枚当たり)
白黒複写	10円
カラー複写	50円

第8章 雑則

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項については、教育委員会が定める。

附 則

(施行期日)

- この規則は、平成18年3月3日から施行する。
(帯広市図書館図書閲覧規則等の廃止)
- 次に掲げる規則は、廃止する。
 - 帯広市図書館図書閲覧規則(昭和36年帯広市教育委員会規則第1号)
 - 帯広市図書館視聴覚教材教具貸出規則(昭和47年教育委員会規則第11号)
(準備行為)
- 個人貸出しの登録の申し込み、その他の図書館事業を行うために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

附 則(平成20年3月28日教委規則第6号)

(施行期日)

- この規則は、公布の日から施行する。
(経過措置)
- この規則の施行の際現に残存する用紙は、なお当分の間使用することができる。

附 則(平成20年5月29日教委規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成29年11月13日教委規則第7号)

この規則は、平成29年11月21日から施行する。

附 則(平成31年4月24日教委規則第2号)

この規則は、平成31年5月1日から施行する。

附 則(令和元年6月26日教委規則第3号)

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和3年3月18日教委規則第1号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月29日教委規則第1号抄)

(施行期日)

- この規則は、令和4年4月1日から施行する。
附 則(令和5年10月16日教委規則第6号)
(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年12月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の帯広市図書館条例施行規則（以下「旧規則」という。）第9条の規定により個人貸出の登録を受けた者の利用者カードの有効期限は、令和6年8月1日以後最初に到来する誕生日とする。
- 3 この規則の施行の際現に旧規則第14条の規定により団体貸出の登録を受けた者の利用者カードの有効期限は、令和6年8月1日以後最初に到来する当該登録の日に対応する日とする。

別表1（第10条、第20条関係）

区分		貸出数	貸出期間
個人貸出し	図書、資料	1人10冊以内	14日以内
	視聴覚資料	1人3点	14日以内
	視聴覚機器	1人3点	14日以内
団体貸出し	図書、資料	1団体100冊以内	1か月以内
	視聴覚資料	1団体3点	14日以内
	視聴覚機器	1団体3点	14日以内
移動図書館	図書、資料	1人10冊以内	次の巡回日まで
移動図書館（団体貸出し）	図書、資料	1団体100冊以内	次の巡回日まで
電子図書館	図書、資料	1人3冊以内	168時間以内

別表2（第10条関係）

区分		貸出数	貸出期間
個人貸出し	図書、資料	1人15冊以内	21日以内
	視聴覚資料	1人5点	21日以内
	視聴覚機器	1人3点	21日以内

利用登録申込書（新規・再発行・変更）

* 太線の内側に記入してください。

利用者 コード		申請日	年	月	日
フリガナ		生 年 月 日			
しめい 氏名			年	月	日生
じゅうしょ 住所	〒 □□□-□□□□ (アパートなどにお住まいの時は、建物名称・棟・号などまで記入)				
でんわ 電話	Tel① (- -) Tel② (- -) 自宅電話・携帯電話など、2台登録の時は連絡がつながりやすい方を Tel① としてください。 利用者が18歳未満の場合は、Tel①は保護者の電話にしてください。				
フリガナ		利用者が18歳未満のときは 左欄に保護者名を記入してください。			
ほごしゃめい 保護者名					
保護者 連絡先	保護者の住所が利用者と違う場合に記入してください。		Tel (- -)		
帰省先			Tel (- -)		

(以下は帯広市外にお住いの市内通勤・通学の方で一般利用者(リクエストおよび電子図書館も利用可)としての登録を希望される方のみ記入してください。)

きんむさき 勤務先		Tel (- -)
がっこうめい 学校名		

確認事項	運転免許証 健康保険証 マイナンバーカード 社員証・就労証明書 学生証 その他()
------	--

- 注 1 申し込みには、運転免許証や健康保険証などの氏名、住所、生年月日の確認できるものが必要です。
2 勤務先および通学先についても、確認できる身分証(3年以内に発行されたものに限る)の提示が必要です。
3 記載いただいた個人情報は、図書館で適正に管理し、図書館の利用・運営の目的でのみ使用いたします。

表面

図 書 館 利 用 者 カ ー ド	
マ ー ク	お名前 利 用 者 名
	バ ー コ ー ド

裏面

ご 注 意
<ul style="list-style-type: none">* このカードを紛失・破損した場合、又は住所、電話番号などが変わったときは、図書館に届け出てください。* このカードは他人に貸さないでください。* このカードは長く使用しますので、大切にお使いください。
<p>〒080-0012 帯広市西2条南14丁目3番地1 帯 広 市 図 書 館 TEL 0155-22-4700 FAX 0155-22-4701 ホームページ http://www.lib-obihiro.jp E-Mail tosho@lib-obihiro.jp</p>

別記様式第3号（第14条関係）

別記様式第3号(第14条関係)

表面

団体登録申込書（新規・再発行・変更）

*太線の内側に記入してください。

利用者 コード											申請日	年	月	日	
フリガナ															
団体名															
団体住所 及び 電 話	〒 □□□-□□□□										(アパートなどの時は、建物名称・棟・号などまで記入)				
	TEL(— —)														
フリガナ								フリガナ							
代表者名 及び 電 話	TEL(— —)							担当者名 及び 電 話	TEL(— —)						
代表者住所 又は 担当者住所	〒 □□□-□□□□										(アパートなどの時は、建物名称・棟・号などまで記入)				
確認事項	運転免許証 健康保険証 マイナンバーカード 身分証明・学生証 その他()														

- 注 1 申込みには、代表者又は担当者の運転免許証や健康保険証などの住所、氏名の確認できるものが必要です。
代表者または担当者の住所欄は、確認をする申込者の住所を記入してください。
- 2 代表者が主の連絡先となる時は、担当者の欄の記入は不要です。
- 3 記載いただいた個人情報は、図書館で適正に管理し、図書館の利用・運営の目的でのみ使用いたします。

裏面

団体結成年	年	
主な活動内容		
会 員 5名以上の会員 名を記入下さい	会員数	名
		ほか

表面

図書館利用者カード		団体
マーク	お名前	団体名
	バーコード	

裏面

ご注意	
* このカードを紛失・破損した場合、又は住所、電話番号などが変わったときは、図書館に届け出てください。	
* このカードは他人に貸さないでください。	
* このカードは長く使用しますので、大切にお使いください。	
〒080-0012	
帯広市西2条南14丁目3番地1	
帯 広 市 図 書 館	
TEL	0155-22-4700
FAX	0155-22-4701
ホームページ	http://www.lib-obihiro.jp
E-Mail	tosho@lib-obihiro.jp