

## 岩国市図書館条例施行規則 (平成19年6月28日教育委員会規則第12号)

最終改正:令和4年6月24日教委規則第21号

改正内容:令和4年6月24日教委規則第21号 [令和4年7月19日]

○岩国市図書館条例施行規則

平成19年6月28日教育委員会規則第12号

## 改正

平成22年2月10日教委規則第2号  
 平成22年10月22日教委規則第10号  
 平成25年8月23日教委規則第3号  
 令和元年8月20日教委規則第4号  
 令和3年10月26日教委規則第10号  
 令和4年2月15日教委規則第16号  
 令和4年6月24日教委規則第21号

岩国市図書館条例施行規則

岩国市図書館条例施行規則(平成19年教育委員会規則第6号)の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条—第10条)  
 第2章 図書館資料の利用  
 第1節 個人の館外利用(第11条—第15条)  
 第2節 団体の館外利用(第16条—第19条)  
 第3章 図書館内の施設等の利用(第20条—第22条)  
 第4章 補則(第23条)

附則

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規則は、岩国市図書館条例(平成18年条例第333号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(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条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚資料その他必要な資料(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他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。以下同じ。))を含む。以下「図書館資料」という。)の収集、整理、保存及び市民からの相談(レファレンス)に関すること。
- (2) 講座等の開催及び団体活動の促進に関すること。
- (3) 館報その他読書資料の発行及び配布に関すること。
- (4) 分室、閲覧所、配本所、自動車図書館等の設置、運営に関すること。
- (5) 相互貸借に関すること。
- (6) その他条例第1条に定める目的を達成するために必要な事業を行うこと。

(分室の名称と位置)

**第3条** 前条第4号に定める分室の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
岩国市中央図書館麻里布分室	岩国市麻里布町七丁目1番2号

(職員)

**第4条** 図書館に、館長及び必要な職員を置く。

(休館日)

**第5条** 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 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
- (2) 月曜日(ただし、岩国市岩国図書館は日曜日及び土曜日とし、岩国市錦図書館は日曜日とする。)
- (3) 月例整理日(毎月第3木曜日。月例整理日が休日に当たるときは、その翌日)
- (4) 1月2日から同月4日まで及び12月29日から同月31日までの日
- (5) 特別整理期間(2月及び10月にそれぞれ10日以内で教育委員会が定める日)

(開館時間)

**第6条** 図書館の開館時間は、別表のとおりとする。

- 2 教育委員会は、前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。(入館者の遵守事項)

**第7条** 入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧場所以外の場所に図書館資料を持ち出さないこと。
- (2) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 所定の場所以外で飲食等をしないこと。
- (4) 資料、展示品等を損傷し、汚損し、又は滅失しないこと。  
(館外利用禁止の資料)

**第8条** 次に掲げる図書館資料は、館外利用を禁止するものとする。

- (1) 貴重書、辞書、事典、年鑑、統計書、人名録、書誌、索引、新聞その他これらに類するもの
- (2) 館内において特に利用の多いもの
- (3) その他教育委員会が館外利用を不相当と認めるもの  
(利用の制限)

**第9条** 教育委員会は、利用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、許可を取り消すことができる。

- (1) 図書館を利用する他の者に著しい迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。
- (2) 図書館の施設若しくは設備又は図書館資料を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) この規則に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会がその利用を不相当と認めるとき。

2 前項の規定による処分により、利用者が損害を受けることがあっても、教育委員会は、その損害の賠償の責めを負わない。

(損害賠償の義務)

**第10条** 故意又は過失により、図書館の施設、附属設備を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育委員会が利用者の責めに帰すことができない特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 利用者は、資料を亡失し、又は破損したときは、教育委員会の指示に従い、同一種類の資料又は相当の対価を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

## 第2章 図書館資料の利用

### 第1節 個人の館外利用

(個人利用の資格)

**第11条** 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、本市に居住し、又は通勤若しくは通学している者及び広島広域都市圏に加盟する市の市民とする。ただし、教育委員会が必要と認めた者については、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、図書館資料のうち電子書籍（電磁的記録によって作成された資料のうち、インターネットによる貸出しを行う書籍をいう。以下同じ。）の貸出しを受けることができる者は、本市に居住し、又は通勤若しくは通学している者に限る。

(個人利用の手続)

**第12条** 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、次条に定める図書利用券により申し込まなければならない。

(図書利用券)

**第13条** 図書利用券の交付を受けようとする者は、岩国市図書館館外利用申込書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 交付された図書利用券は、他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

3 第11条に規定する資格を失った者は、速やかに図書利用券を返却しなければならない。

4 図書利用券を紛失したとき、又は図書利用券若しくは岩国市図書館館外利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに教育委員会に届けなければならない。

5 図書利用券の再発行に要する費用は、利用者の負担とし、1枚100円とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(館外利用の制限)

**第14条** 利用者が館外で利用できる図書館資料は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 図書類 1人につき10冊以内
- (2) 視聴覚資料 1人につき4点以内
- (3) 電子書籍 1人につき5点以内

2 前項の図書館資料の利用期間は、14日以内とする。ただし、教育委員会が特に認めるときは、図書類及び電子書籍については、引き続き14日を超えない範囲内で利用期間を延長することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、点字図書等の視覚障害者用の図書館資料の館外利用については、教育委員会が別に定める。

4 教育委員会は、管理上必要と認めるときは、第2項に定める利用期間内であっても、図書館資料を返還させることができる。

5 教育委員会は、利用者が図書館資料の全部又は一部を利用期間内又は前項の規定により教育委員会が指示した日までに返還しないときは、図書館資料の館外利用を停止し、又はその許可を取り消すことができる。

(利用の特例)

**第15条** 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、特別利用願（様式第2号）により図書館資料の館

外利用を許可することができる。

- (1) 官公庁において、公務のため利用するとき。
  - (2) 特別の研究等のため利用するとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が特に必要と認めるとき。
- 2 前条第4項の規定は、前項の許可について準用する。

## 第2節 団体の館外利用

(団体利用の資格)

**第16条** 図書館資料の貸出しを受けることができる団体は、市内における公共団体、公共的団体、事業所等で教育委員会が適当と認めるもの(以下「団体」という。)であって、その構成員が5人以上のものとする。

(団体利用の手続)

**第17条** 図書館資料の貸出しを受けようとする団体の手続については、第12条及び第13条の規定を準用する。この場合において、第12条中「個人貸出し」とあるのは「団体貸出し」と、第13条中「岩国市図書館館外利用申込書(様式第1号)」とあるのは「岩国市図書館団体利用申込書(様式第3号)」と、「第11条に規定する資格を失った者」とあるのは「第16条に規定する資格を失った団体」と読み替えるものとする。

(利用の制限)

**第18条** 団体の利用冊数及び利用期間は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 利用冊数は、1団体につき図書類50冊以内、音響資料4点以内とする。
  - (2) 利用期間は、図書類30日以内、音響資料14日以内とする。
- 2 教育委員会は、管理上必要があると認めるときは、前項に定める利用期間内であっても、図書館資料を返還させることができる。
- 3 教育委員会は、利用者が図書館資料の全部又は一部を利用期間内若しくは前項の規定により教育委員会が指示した日まで返還しないときは、利用を停止し、又はその許可を取り消すことができる。

(図書館資料管理の責任)

**第19条** 団体が利用する図書館資料の維持及び管理は、当該団体の代表者がその責任において行うものとする。

## 第3章 図書館内の施設等の利用

(施設)

**第20条** 岩国市中央図書館に視聴覚ホール、多目的ホール、展示ホール、講座室1、講座室2、和室及び会議室を置く。

2 岩国市周東図書館に視聴覚室、読書活動室及び研修室を置く。

(利用の申請等)

**第21条** 前条の規定により図書館の施設又は設備(以下「施設等」という。)を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、あらかじめ教育委員会に図書館施設等利用許可申請書(様式第4号)を提出して、その許可を受けるものとする。

- 2 教育委員会は、前項の申請書を審査し、支障がないと認めるときは、図書館施設等利用許可書(様式第5号。以下「利用許可書」という。)を交付するものとする。
- 3 利用者は、施設等の利用開始前に、利用許可書を提示しなければならない。
- 4 施設利用者は、許可を受けた目的以外に利用し、又はその利用する権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。
- 5 教育委員会は、図書館の管理上特に必要があると認めるとき、利用の許可を取り消し、若しくは許可の内容を変更し、又はその利用を停止し、若しくは利用条件を変更することができる。
- 6 前項の規定による処分により、利用者が損害を受けることがあっても、教育委員会は、その損害の責めを負わない。

(原状回復の義務)

**第22条** 施設利用者は、施設の利用が終わったとき、又は前条第1項の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用を停止されたときは、その利用した施設、附属設備等を速やかに原状に回復しなければならない。

## 第4章 補則

(補則)

**第23条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

### 附 則

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

**附 則** (平成22年2月10日教委規則第2号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年10月22日教委規則第10号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則** (平成25年8月23日教委規則第3号)

この規則は、平成25年10月1日から施行する。

**附 則** (令和元年8月20日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (令和3年10月26日教委規則第10号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の第2条第1号、第11条第2項、第14条第1項第3号及び第14条第2項の規定は、令和3年10月1日から適用する。

(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岩国市図書館条例施行規則による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

**附 則** (令和4年2月15日教委規則第16号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、様式第1号の改正規定は、令和4年4月1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岩国市図書館条例施行規則による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

**附 則** (令和4年6月24日教委規則第21号)

この規則は、令和4年7月19日から施行する。

## 別表 (第6条関係)

名称	開館時間
岩国市中央図書館	火曜日から金曜日までは、午前10時から午後7時まで 日曜日及び土曜日は、午前9時30分から午後5時まで
岩国市岩国図書館	午前9時30分から午後5時まで
岩国市由宇図書館	
岩国市周東図書館	
岩国市玖珂図書館	
岩国市錦図書館	
岩国市美和図書館	
岩国市中央図書館麻里 布分室	

様式第1号 (第13条関係)

岩国市図書館 館外利用申込書 (新規・更新・再発行・変更)

年 月 日

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損した際は弁償いたします。

フリガナ		生 年 月 日
氏 名		年 月 日生
○で囲んでください。	1 乳幼児・小中学生	2 高校生・一般
フリガナ		
住 所	(郵便番号 - ) アパート・マンション名等 [ ]	
電 話 番 号	1 自宅 ( ) -	
	2 携帯・勤務先 ( ) ・呼出 ( 方 ) - -	
18歳未満の方のみ保護者の署名が必要です。		
保護者氏名		

(注) 太枠内を御記入ください。

受 付	確 認								
		登録番号							
規則第11条関係確認									
1 岩国市居住	2 広島広域都市圏								
3 通勤 (勤務先 )									
4 通学 (学校名 )									
5 その他 [ ]									

様式第2号 (第15条関係)

特 別 利 用 願

年 月 日

(宛先)  
岩国市教育委員会 様

利用者 住 所  
氏 名

( 法人等にあつては、主たる事務所  
の所在地、名称及び代表者の氏名 )

次の資料の特別利用について許可をお願いします。

番号	資料名	利用年月日	返却年月日	貸出確認者	
1		・ ・	・ ・	貸出確認者	
2		・ ・	・ ・		
3		・ ・	・ ・	返却確認者	
4		・ ・	・ ・		
利用の目的					
利用の条件					

(注) 太枠内を御記入ください。

様式第3号 (第17条関係)

岩国市図書館 団体利用申込書 (新規・更新・変更)

年 月 日

岩国市教育委員会様

団体利用を許可されるよう次のとおり申し込みます。

図書館の規則を守り、借りた図書等を紛失、汚損の際は弁償をいたします。

フリガナ			
団体名			
所在地 (代表者住所)	(〒 - )		
代表者氏名 (責任者)		電話番号	
取扱者氏名	代表者と異なる場合	電話番号	
構成員	人		
(学年)	学校のクラス単位で申し込まれる場合		

図書館記入欄

登録番号			
利用点数	図書	冊	CD 点
利用期限		日	日
備考			



様式第4号 (第21条関係)

図書館施設等利用許可申請書

年 月 日

(あて先)

岩国市教育委員会 様

住 所

氏 名

電話番号

( )

施設等を利用したいので、岩国市図書館条例施行規則第21条の規定に基づき、次のとおり申請します。

利 用 施 設	
利 用 日 時	<p style="text-align: right;">午前</p> <p style="text-align: right;">午後 時 分 から</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 ( )</p> <p style="text-align: right;">午前</p> <p style="text-align: right;">午後 時 分 まで</p>
利用目的及び内容	
利 用 人 員	
利用したい設備等	

## 様式第5号 (第21条関係)

## 図書館施設等利用許可書

年 月 日

様

岩国市教育委員会

年 月 日付けで申請のあった図書館施設等の利用について、次のとおり許可します。

利 用 施 設	
利 用 日 時	<p style="text-align: center;">午前 午後 時 分 から</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 ( )</p> <p style="text-align: center;">午前 午後 時 分 まで</p>
利用目的及び内容	
利 用 人 員	
利用したい設備等	
許 可 の 条 件	

(注) この許可書は、利用開始前に職員に提示してください。