

○富士見市立図書館条例施行規則

平成6年8月19日

教委規則第4号

改正 平成6年12月26日教委規則第7号

平成7年2月23日教委規則第1号

平成10年3月5日教委規則第2号

平成12年3月29日教委規則第4号

平成12年8月31日教委規則第8号

平成14年3月22日教委規則第6号

平成15年2月26日教委規則第1号

平成16年3月15日教委規則第3号

平成19年3月22日教委規則第5号

平成20年12月19日教委規則第3号

平成21年11月18日教委規則第5号

平成22年3月18日教委規則第2号

平成26年6月27日教委規則第3号

令和元年5月1日教委規則第2号

令和3年7月5日教委規則第9号

注 平成19年3月から改正経過を注記した。

富士見市立図書館管理運営規則（昭和61年教委規則第8号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、富士見市立図書館条例（平成6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。

（事業）

第2条 富士見市立図書館（以下「図書館」という。）は、おおむね次に掲げる事業を行う。

（1） 図書館資料（図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に掲げる資料をいう。以下同じ。）の収集、整理及び保存

（2） 図書館資料の貸出し

- (3) 読書案内及び図書館利用の相談
- (4) 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の主催、奨励及び援助
- (5) 図書館報その他の読書資料の発行及び頒布
- (6) 時事に関する情報並びに参考資料の紹介及び提供
- (7) 他の図書館、学校、公民館、研究所、読書団体等との連絡及び協力
- (8) 図書館資料の他の図書館との相互貸借
- (9) 障害等のため通常の方法による図書館利用が困難な者に対する録音資料の郵便等による送付サービス、朗読サービスその他の援助

(平22教委規則2・一部改正)

(視聴覚ライブラリーの設置)

第3条 図書館に視聴覚ライブラリーを置く。

(利用に供する主な設備)

第4条 図書館が市民の利用に供する主な設備は、次のとおりとする。

中央図書館	閲覧室、視聴覚鑑賞コーナー、対面朗読室、ビデオ編集室、録音室、展示コーナー、視聴覚ホール、集会室、和室
図書館鶴瀬西分館	閲覧室
図書館ふじみ野分館	閲覧室

(平20教委規則3・平21教委規則5・一部改正)

(貸出しの登録等)

第5条 条例第10条第1項に規定する図書館資料及び視聴覚機材（以下「図書館資料等」という。）の貸出しの登録を受けることのできる者は、次のとおりとする。

区分	対象者
図書館資料（16ミリ映画フィルムを除く。）	(1) 個人 (2) 市内の団体
視聴覚機材及び16ミリ映画フィルム	(1) 市内の団体 (2) 特別な理由により教育委員会が適当と認める者

2 条例第10条第1項の登録を受けようとする者は、その申込みの際次の各号に
じ、当該各号に掲げる書類を提示又は提出しなければならない。

- (1) 個人 住所及び氏名の確認ができる書類
- (2) 団体 会員名簿又は教育委員会が必要と認める書類

3 条例第10条第2項に規定する申込書は、図書館利用申込書（様式第1号）とす
る。

4 条例第10条第3項に規定する図書館利用カード（以下「利用カード」とい
う。）は、様式第2号とする。

5 登録を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、登録事項の変更若し
くは確認又は利用カードの再交付を受けなければならない。

- (1) 図書館利用申込書の記載事項に異動が生じたとき。
- (2) 利用カードを亡失又は損傷したとき。
- (3) 個人の利用カードで、次条第1項に規定する有効期間を経過したものを使用
するとき。

（平19教委規則5・全改、平20教委規則3・平22教委規則2・平26
教委規則3・一部改正）

（個人の利用カードの有効期間等）

第5条の2 個人の利用カードの有効期間は、貸出しの登録の日の翌日から起算して
2年とする。

2 個人の利用カードの有効期間は、更新の手続をすることにより延長することがで
きる。この場合において、当該手続により延長される有効期間は、当該手続をした
日の翌日から起算して2年とする。

3 前項の更新の手続は、第5条第2項第1号に掲げる書類を提示することにより行
うものとする。

（平20教委規則3・追加）

（団体の利用カードの有効期間等）

第5条の3 団体の利用カードの有効期間は、貸出しの登録のあった日の属する年度
の末日までとする。

2 団体の利用カードの有効期間は、更新の手続をすることにより延長することがで

きる。この場合において、当該手続により延長される有効期間は、当該手続をした日の翌日の属する年度の末日までとする。

3 前項の更新の手続は、第5条第2項第2号に掲げる書類を提示することにより行うものとする。

(平26教委規則3・追加)

(貸出し制限)

第6条 条例第12条第3号に規定する図書館資料は、次に掲げるものとする。

- (1) 逐次刊行物の最新号
- (2) 特別コレクション
- (3) その他教育委員会が指定したもの

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・一部改正)

(図書館資料等の貸出数、貸出期間及び申込開始日)

第7条 図書館資料等を同時に貸出しできる数並びに図書館資料等の貸出期間及び申込開始日は、次のとおりとする。

区分	数量	貸出期間	申込開始日
図書・逐次刊行物	制限なし	15日間 (団体貸出については、指定管理者の指定する期間)	利用日当日
視聴覚資料	3点以内	15日間	利用日当日
16ミリ映画フィルム	5点以内	8日間	利用日から起算して2月前の起算日に応ずる日
視聴覚機材	制限なし	8日間	

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要と認めるときは、同項に規定する数量、貸出期間及び申込開始日について変更することができる。

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・平26教委規則3・一部改正)

(電子書籍の貸出し)

第8条 第5条の規定により貸出しの登録を受けた者(市内に居住し、又は在勤し、

若しくは在学する個人に限る。)は、電子書籍(電磁的記録であって、インターネットを通じた利用が可能とされたもの(図書館資料(電磁的記録を除く。))と同等の内容を有するものに限る。)をいう。以下同じ。)の貸出しの登録を受けることができる。

2 電子書籍の貸出しの登録を受けようとする者は、富士見市電子図書館利用申込書(様式第3号)により申請するものとする。

3 市外に居住する者で前項の規定により電子書籍の貸出しの登録を受けようとする者は、その申込みの際、市内に在勤し、又は在学することの確認ができる書類を提示し、又は提出しなければならない。

4 電子書籍の貸出数量は3点以内とし、貸出期間は利用日当日から起算して15日間とする。

(令3教委規則9・追加)

(図書館資料等の貸出しの停止等)

第9条 指定管理者は、貸出しを受けた者が貸出期間を経過しても図書館資料等を返納しないときは、一定の期間貸出しを停止することができる。

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・一部改正、令3教委規則9・旧第8条線下)

(設備の利用の承認)

第10条 次に掲げる設備を利用しようとする者は、指定管理者の承認を受けなければならない。

- (1) 視聴覚ホール
- (2) 集会室
- (3) 和室
- (4) ビデオ編集室
- (5) 録音室
- (6) 展示コーナー
- (7) 対面朗読室

2 前項の承認(対面朗読室に係わる承認を除く。)を受けようとする者は、利用日の属する月の3月前の初日から利用日の前日までに、図書館設備利用申込書により

指定管理者に申込みをしなければならない。

- 3 対面朗読室の利用に係る申込み及び承認については、口頭によるものとする。
- 4 指定管理者は、前2項の規定による申込者が次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の承認をしないことができる。
 - (1) 他の利用者に迷惑を及ぼす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) その他指定管理者がその利用を不相当と認めるとき。
- 5 指定管理者は、第1項の規定による利用申込みがあったときは、速やかに承認又は不承認の決定をし、申込者に通知するものとする。

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・一部改正、令3教委規則9・旧第9条線下)

(図書館の利用の制限)

- 第11条 指定管理者は、図書館の利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、その者の利用を禁止し、又は中止させることができる。
- (1) この規則の規定に違反したとき。
 - (2) 他の利用者に迷惑を及ぼしたとき。
 - (3) 指定管理者の指示に従わないとき。

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・一部改正、令3教委規則9・旧第10条線下)

(損害賠償)

- 第12条 条例第13条第1項に規定による損害賠償は、指定管理者の指示に従い、速やかにこれを原状に復し、又はその損害を指定管理者が相当と認める現品をもってするものとする。
- 2 条例第13条第1項に規定による図書館資料その他物品の忘失等について必要と認めるときは、教育委員会は損害賠償の一部又は全部を免除することができる。

(平19教委規則5・全改、平22教委規則2・一部改正、令3教委規則9・旧第11条線下)

(図書館資料の複写)

第13条 図書館資料の複写を希望する者には、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第1号の規定により複写することができる。

（平19教委規則5・全改、令3教委規則9・旧第12条繰下）

（駐車場の利用）

第14条 図書館駐車場の利用については、教育委員会が別に定める。

（平19教委規則5・全改、平22教委規則2・旧第14条繰上、令3教委規則9・旧第13条繰下）

（利用者に対する秘密保持）

第15条 指定管理者は、資料の提供活動を通じて知り得た図書館利用者の個人的な秘密が漏れることがないように必要な措置を講じなければならない。

（平19教委規則5・旧第16条繰上、平22教委規則2・旧第15条繰上・一部改正、令3教委規則9・旧第14条繰下）

（図書館協議会）

第16条 富士見市図書館協議会（以下「協議会」という。）に委員長を置き、委員長は、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

4 協議会の会議は、委員長が招集する。

5 協議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

6 協議会に書記を置き、図書館の職員をもって充てる。

7 書記は、委員長の指揮を受けて協議会の庶務を処理する。

（平22教委規則2・旧第17条繰上、令3教委規則9・旧第15条繰下）

（寄贈及び寄託）

第17条 図書館は、図書館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 寄託を受けた図書館資料は、図書館の所有に属する図書館資料と同様の取扱いをするものとする。

（平22教委規則2・旧第18条繰上、令3教委規則9・旧第16条繰下）

（委任）

第18条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平22教委規則2・旧第19条繰上、令3教委規則9・旧第17条繰下)

附 則

この規則は、平成6年10月1日から施行する。

附 則 (平成6年12月26日教委規則第7号)

この規則は、平成6年12月27日から施行する。

附 則 (平成7年2月23日教委規則第1号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年3月5日教委規則第2号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月29日教委規則第4号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年8月31日教委規則第8号)

この規則は、平成12年9月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月22日教委規則第6号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。ただし、第4条及び第6条（中央図書館の項括弧書き部分を除く。）の改正規定は、平成14年6月1日から施行する。

附 則 (平成15年2月26日教委規則第1号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月15日教委規則第3号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月22日教委規則第5号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年12月19日教委規則第3号)

(施行日等)

- 1 この規則は公布の日から施行し、平成20年12月1日から適用する。ただし、第4条、第13条及び第16条の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の富士見市立図書館条例施行規則の規定により平成20年12月1日前に交付されている個人の利用カードは、改正後の富士見市立図書館条例施行規則の規定により交付された個人の利用カードとみなす。この場合において、当該個人の利用カードの有効期限は、平成21年9月30日とする。

3 前項の有効期限の前に行われた個人の利用カードの有効期間の更新の手続きは、第5条の2第3項の規定により行われたものとみなす。この場合において、当該手続きにより延長された有効期間は、同条第2項に規定する有効期間とする。

附 則（平成21年11月18日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年3月18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26年6月27日教委規則第3号）

（施行期日）

1 この規則は、平成26年8月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現に館外に貸出しを行っている図書館資料等に係る貸出数及び貸出期間については、なお従前の例による。

附 則（令和元年5月1日教委規則第2号）

（施行期日）

1 この規則は、平成31年5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富士見市立図書館条例施行規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和3年7月5日教委規則第9号）

この規則は、令和3年7月6日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

図書館利用申込書(利用カード・パスワード)		登録番号	
受付日 年 月 日			
フリガナ			自宅電話番号
名前			携帯電話番号
生年月日	年 月 日		
住所	〒 アパート・マンション名 ()		
受付入力	入力確認	(免許証・保険証・その他)	
		パスワード登録	要・不要

太枠のなかに記入してください

富士見市立図書館

様式第2号(第5条関係)

図書館利用カード

なまえ

富士見市立図書館

様式第3号 (第8条関係)

富士見市電子図書館利用申込書

受付日 年 月 日

利用券番号	0	0	0								-		
フリガナ	(姓) (名)												
名前													
生年月日	西暦 年 月 日												
電話番号	()												
学校名													
勤務先名													
学校住所	〒354-												
勤務先住所	富士見市												

図書館記入欄

受付入力		種別	在住	(免許証・保険証・学生証・社員証 名刺・その他:)
入力確認			在学 在勤	

富士見市立図書館

様式第1号（第5条関係）

（平20教委規則3・全改、令元教委規則2・一部改正）

様式第2号（第5条関係）

（平19教委規則5・追加）

様式第3号（第8条関係）

（令3教委規則9・追加）