

沖縄市立図書館設置条例施行規則

(令和6年3月7日教委規則第3号)

沖縄市立図書館設置条例施行規則(平成24年教委規則第12号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、沖縄市立図書館設置条例(昭和58年沖縄市条例第32号)第5条の規定に基づき、沖縄市立図書館(以下「図書館」という。)の管理運営その他必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が認める場合は、これを変更することができる。

- (1) 火曜日から金曜日 9時30分から20時まで
- (2) 土曜日、日曜日及び文化の日 9時30分から18時まで

(休館日等)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 定期休館日 月曜日
- (2) 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。ただし、文化の日を除く。
- (3) 12月29日から同月31日及び1月2日、3日
- (4) 6月23日(慰霊の日)
- (5) 館内整理日 毎月第4木曜日。ただし、12月は、12月28日とする。
- (6) 特別整理期間 年間15日以内で、教育委員会が休館を認める日

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が認める場合は、臨時に休館又は開館することができる。

3 第1項第2号に規定する休日が第1号又は第5号に当たるときは、直近の休館日でない日をもって、これに替えるものとする。

(遵守事項)

第4条 図書館を利用する者(以下「利用者」という。)は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 図書館の資料及び機器、施設を大切に扱うこと。
- (2) 他の利用者に迷惑を与えないこと。
- (3) 撮影をしてはならない。ただし、館長が認めるときは、この限りではない。
- (4) 定められた場所を除き、飲食はしないこと。
- (5) 図書館資料を営利に利用し、金品を受けないこと。
- (6) その他、係員の指示に従うこと。

(利用の制限)

第5条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用者に対し、図書館の利用を制限又は禁止することができる。

- (1) 館内の風紀及び秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 図書館の施設、設備又は図書館資料を意図的に損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 館長の指示に従わないとき。
- (4) その他、図書館の管理上支障又はそのおそれがあると認められるとき。

(個人貸出)

第6条 図書館資料の貸出を受けることができる者は、市内に居住する者又は通勤若しくは通学する者とする。ただし、館長が認める者については、この限りでない。

- 2 図書館資料の貸出を受けようとする者は、沖縄市立図書館利用者申請書(以下「申請書」という。)に必要事項を記載して館長に提出するとともに、身元を証明するものを提示しなければならない。
- 3 館長は、前項の規定による申請があった場合は、利用資格の有無を確認し、利用者カードを交付するものとする。
- 4 前項の利用者カードの交付を受けた者は、申請書の内容に変更が生じたとき又は利用者カードを紛失したときは、改めて第2項の申請を行わなければならない。
- 5 館長は、前項の規定による申請があった場合は、利用資格の有無を確認し、仮カードを交付するものとする。
- 6 利用者は、図書館資料の利用資格を失ったときは、速やかに館長に利用者カードを返還しなければならない。
- 7 利用者カードの有効期限は、登録又は更新手続きを行った日から3年とし、市外登録者は、単年度更新とする。
- 8 個人貸出は、1人10点以内(本・雑誌及び紙芝居以外の視聴覚資料は各2点まで可)とし、貸出期間は14日以内とする。ただし、館長が認めるときは、別に指定することができる。
- 9 貸出期間は、他の利用者の予約がない図書館資料の場合に限り、2週間までを限度として延長することができる。

(団体貸出)

第7条 図書館資料の貸出を受けることができる団体は、市内の教育、福祉、公共機関又は館長が認める団体とする。

- 2 図書館資料の貸出を受けようとする団体は、図書館へ団体用の申請書を提出し、利用者カードの交付を受けなければならない。この場合において、前項の定める条件を証明する書類等を提示しなければならない。
- 3 団体貸出は、1団体50冊以内とし、貸出期間は1月以内とする。ただし、館長が認めるときは、この限りでない。

4 団体貸出は同条に定めるもののほか、前条の規定を準用する。

(図書館資料の返却)

第8条 図書館資料の貸出を受けた利用者又は利用団体は、貸出期間が満了する日までに返却しなければならない。

2 図書館資料を貸出期間内に返却しなかった利用者又は利用団体に対し、館長は期間を定めて、図書館資料の利用を制限又は停止することができる。

(損害賠償義務)

第9条 利用者は、故意又は過失により図書館の施設、設備等を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

2 利用者又は利用団体が図書館資料を汚損、破損又は滅失したときは、同種の図書館資料を代納又は館長の指定する図書館資料をもって弁償しなければならない。ただし、災害、特別の事由があるものと認められるときは、この限りでない。利用者カード登録者以外において、損害が生じた場合その責任は、登録者本人又は団体が負うものとする。

(館外貸出を禁止する図書館資料)

第10条 貴重図書、その他指定された図書館資料は、館外貸出を許可しない。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(資料の複写)

第11条 図書館資料は、著作権法(昭和45年法律第48号)に定められた範囲内で、複写をすることができる。ただし、次の各号に掲げる図書館資料については複写することができない。

(1) 損傷するおそれのあるもの

(2) その他、館長が指定するもの

2 前項の規定により複写をしようとする者は、図書館資料複写申請書を館長に提出しなければならない。

3 複写に要する経費は、複写しようとする者の負担とする。

4 複写により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写の申込をした者が責めを負うものとする。

(資料の寄贈)

第12条 図書館に資料を寄贈しようとする者は、寄贈申請書を提出するものとする。

2 次に掲げるいずれかに該当する資料を収集し、他の図書館資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供するものとする。

(1) 郷土資料全般

(2) 郷土資料以外の新刊(一年以内)

(3) その他、館長が必要と認める場合

3 寄贈に要する経費は、寄贈者の負担とする。ただし、館長が認める場合は、この限りでない。

(資料の寄託)

第 13 条 図書館に資料を寄託しようとする者は、寄託申請書を提出するものとする。

2 寄託を決定したものについては、受託書を交付するものとする。

3 寄託を受けた資料(以下「寄託資料」という。)の寄託期間は、館長が寄託者と協議して定めるものとする。

4 寄託資料は、寄託者の請求又は図書館の都合により、これを返還することができる。

5 寄託資料は、図書館所蔵の資料と同一の取扱いとする。

6 寄託資料が、天災、その他不可抗力により汚損、又は損害したときは、図書館は損害賠償の責任を負わない。

7 寄託に要する経費は、寄託者の負担とする。ただし、館長が認める場合は、この限りではない。

(移動図書館)

第 14 条 移動図書館は、自動車により市内を巡回し、図書館資料の貸出等の奉仕を行うものとする。

2 第 6 条から第 9 条までの規定は、移動図書館についてもこれを準用する。

(巡回日時及び場所)

第 15 条 移動図書館の巡回日時及び場所については、館長が別に定める。

2 館長は、天候不順等により巡回が適当でないとき、巡回を中止することができる。

(利用時間)

第 16 条 館内施設の利用時間は、図書館の開館時間とする。ただし、まなびの部屋は 9 時から 22 時までとする。

(館内施設の利用許可)

第 17 条 館内施設を専用利用しようとする者は、使用日の 2 月前から 1 月前までに館内施設利用許可申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

(利用許可書の交付)

第 18 条 館長は、館内施設の利用を許可したときは、館内施設利用許可書を申請者に交付するものとする。

2 前項の規定により館内施設の利用の許可を受けた者は、利用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

(利用許可の取消等)

第 19 条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を制限及び停止、若しくは利用の許可を取消することができる。

(1) 利用者又は利用団体が本規則に違反したとき。

- (2) 正当な手続きによらないで利用の目的又は内容等を変更したとき。
- (3) 災害その他不可抗力により館内施設の利用ができなくなったとき。

(文書の様式)

第 20 条 この規則の規定により使用する文書の様式は、別に定める。

(委任)

第 21 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。