

図書取次施設搬送事業実施要項

島根県立図書館

(目的)

1. この要項は、図書取次施設搬送事業を実施するにあたり必要な事項を定める。

(対象施設)

2. 県内市町村立図書館(本館・分館・地域館)、図書館未設置町村の中心読書施設及び高等教育機関図書館(島根県立大学出雲キャンパス図書館を除く)、高等・特別支援学校図書館の図書取次施設とする。

(搬送資料)

3. 次に掲げる資料を除いた資料とする。
 - (ア)貴重図書(古文書・古記録類)
 - (イ)寄託図書
 - (ウ)郷土資料(郷土貸出コーナー資料を除く)
 - (エ)マイクロ資料
 - (オ)新聞・官報・加除式法令規程集の類
 - (カ)雑誌の最新号
 - (キ)辞典・年鑑・統計書等の参考図書
 - (ク)損傷が激しく利用が困難な資料
 - (ケ)その他館長が適当でないと認めた資料

(冊数と期間)

4. 貸出冊数は、未返却のものを含めて県内市町村立図書館等読書施設は300冊以内、高等教育機関図書館及び高等・特別支援学校図書館は50冊以内とし、貸出期間は発送の日から30日間とする。

(申込)

5. 貸出申し込みは、インターネット(県立図書館ホームページ)および「資料貸出申込書」により行うものとする。ただし、県立図書館と図書取次施設の双方が合意した場合は、この限りでない。

(利用の制限)

6. 借受館での利用に制限が必要な場合は、資料送付票等の通信欄に記載する。

(搬送方法)

7. 発送、返送ともに週 1 回、県立図書館が契約する委託業者の宅配便にて搬送するものとする。松江市内の高等・特別支援学校図書館については別に定める。

(経費)

8. 県立図書館が契約した委託業者の宅配便による週 1 回の発送、返送の経費は県立図書館が負担する。ただし、以下の場合は借受館が負担する。

(ア)週 1 回を越える発送・返送

(イ)契約業者以外の宅配便や郵便小包を利用した返送

(借受館の責任)

9. 借受館は、資料を受領してから返送するまで間、管理の責任を負うものとする。

借受館は、借り受けた資料をき損し、若しくは汚損し、又は亡失したときは、天災又はやむを得ない事由によるものと図書館長が認めた場合を除く外は、同等又は類似の図書を弁償しなければならない。〔規則 3 4 条〕

(雑則)

10. この要項に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要項は平成 17 年 5 月 1 日から施行する。

平成 18 年 8 月 1 日から改正施行する。

平成 20 年 4 月 1 日から改正施行する。

平成 21 年 4 月 1 日から改正施行する。

平成 21 年 8 月 1 日から改正施行する。