

いわき市図書館規則

昭和60年10月1日

いわき市教育委員会規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、いわき市図書館条例（昭和42年いわき市条例第26号）第5条の規定に基づき、図書館の管理運営に関して、必要な事項を定めるものとする。

(いわき総合図書館の所掌事務)

第2条 いわき総合図書館は、図書館における事務事業の適正な執行を図るため、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 図書館の設置及び整備に関すること。
- (2) 図書館の管理運営に関すること。
- (3) 図書館協議会に関すること。
- (4) 図書館の予算に関すること。
- (5) 図書館の事業の企画及び実施に関すること。
- (6) 図書館職員の研修に関すること。
- (7) 図書館資料（図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。）の収集及び廃棄に関すること。
- (8) 図書館関係団体に関すること。
- (9) 図書館の連絡調整に関すること。
- (10) その他個々の図書館で処理することが適当でないと認められる事項に関すること。

(いわき総合図書館の係)

第3条 いわき総合図書館に次の係を置く。

総務管理係

情報資料係

(職及び職務)

第4条 図書館に館長を置き、必要に応じ、参事、副館長、企画主幹、図書企画専門員、主任主査、事業推進員、主査、事務主任及び主事を置く。

- 2 前項に掲げる職のほか、いわき総合図書館の係に係長を置く。
- 3 館長は、上司の命を受け、図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 参事は、上司の命を受け、図書館の事務に関する企画及び調整に参画する。
- 5 副館長は、館長の職務遂行を補佐し、図書館の事務を整理する。
- 6 企画主幹は、上司の命を受け、館長が定める特定の事務を掌理する。
- 7 図書企画専門員は、上司の命を受け、館長が定める特定の専門的な事務を処理する。
- 8 主任主査は、上司の命を受け、館長が定める特定の事務を処理する。
- 9 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。
- 10 事業推進員は、上司の命を受け、特定の事務を処理する。
- 11 主査は、上司の命を受け、図書館の事務の一部を分担処理する。
- 12 事務主任は、上司の命を受け、図書館の事務の一部を分担処理する。
- 13 主事は、上司の命を受け、事務をつかさどる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる図書館の区分に応じ、当該各号に定める日とする。ただし、教育委員会は、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) いわき総合図書館 次に掲げる日

ア 1月1日

イ 館内整理日（月の最後の月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その翌日））

ウ 特別整理期間（春季の連続した14日以内の期間）

(2) 小名浜、勿来、常磐、内郷及び四倉図書館 次に掲げる日

ア 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

イ 月の第3日曜日

ウ 特別整理期間（春季の連続した14日以内の期間）

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間は、次の各号に掲げる図書館の区分に応じ、当該各号

に定める時間とする。ただし、教育委員会は、必要があると認めるときは、これを臨時に変更することができる。

(1) いわき総合図書館 午前10時から午後9時まで（日曜日、祝日法による休日、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までは午前10時から午後6時まで）

(2) 小名浜、勿来、常磐、内郷及び四倉図書館 午前10時から午後7時まで（日曜日及び祝日法による休日は午前10時から午後6時まで）

（図書館資料の閲覧）

第7条 館内での図書館資料の閲覧は、所定の場所でしなければならない。

（図書館資料の貸出）

第8条 図書館資料の貸出しは、個人貸出又は団体貸出とする。

（個人貸出）

第9条 個人貸出（電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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。）によって作成された図書館資料であって、インターネットその他の送信手段により公衆に利用可能とされ、又は送信されるもののうち、図書又は逐次刊行物に相当するものをいう。以下同じ。）を除く。以下この条において同じ。）を受けることができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 市内に居住し、在学し、又は勤務する者

(2) 福島県の区域内のうち、田村市（田村市滝根町の区域に限る。）、東白川郡鮫川村、石川郡平田村、石川郡古殿町、田村郡小野町、双葉郡広野町、双葉郡檜葉町及び双葉郡川内村の区域内の地域に居住する者（前号に該当する者を除く。）

(3) 茨城県の区域内のうち、日立市、常陸太田市、高萩市及び北茨城市の区域内の地域に居住する者（第1号に該当する者を除く。）

(4) 前3号に掲げる者のほか、館長が認める者

2 個人貸出を受けようとする者は、あらかじめ、いわき市立図書館利用カード交付申請書（第1号様式）を教育委員会に提出し、いわき市立図書館利用カード（第2号様式。以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

3 前項の規定により利用カードの交付を受けた者が、個人貸出を受けようとするときは、その都度、利用カードを提示しなければならない。

4 個人貸出の図書館資料は、1回につき図書15冊（福祉資料録音図書及び点字図書については、図書1冊に相当する分をもつて1冊とみなす。）及び視聴覚資料2点以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

5 個人貸出の期間は、14日以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

（団体貸出）

第10条 団体貸出を受けることのできる団体は、その構成員が前条第1項第1号中に掲げる個人貸出の対象者であつて、代表者を定めた5人以上の読書グループとする。

2 前条（第1項を除く。）の規定は、団体貸出について準用する。この場合において、同条第2項中「個人貸出を受けようとする者は、あらかじめ、いわき市立図書館利用カード交付申請書（第1号様式）」とあるのは「団体貸出を受けようとする読書グループの代表者は、あらかじめ、いわき市立図書館利用カード交付申請書（第3号様式）」と、同条第3項中「個人貸出」とあるのは「団体貸出」と、同条第4項中「個人貸出」とあるのは「団体貸出」と、「図書15冊（福祉資料録音図書及び点字図書については、図書1冊に相当する分をもつて1冊とみなす。）及び視聴覚資料2点」とあるのは「図書200冊」と、同条第5項中「個人貸出」とあるのは「団体貸出」と、「14日」とあるのは「1月」と読み替えるものとする。

（郵送による個人貸出）

第11条 いわき総合図書館は、個人貸出の対象者のうち、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳（次項において「手帳」という。）の交付を受けている者で、その障害の程度が、1級（視覚障害及び肢体不自由の場合は、1級から6級まで）である者に対しては、個人貸出を郵送により行うことができる。

2 郵送による個人貸出を受けようとする者は、第9条第2項に規定する利用カードの交付申請の際、手帳を提示しなければならない。

3 郵送による個人貸出の期間は、第9条第5項の規定にかかわらず、1月以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(電子書籍の利用)

第12条 電子書籍の利用ができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 市内に居住し、在学し、又は勤務する者であって、利用カードの交付を受けている者

(2) 前号に掲げる者のほか、館長が必要と認める者

2 電子書籍の個人貸出は、1回につき2点以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

3 電子書籍の個人貸出の期間は、14日以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(移動図書館)

第13条 移動図書館は、館長が適当と認める地域を定期的に巡回し、図書館資料の貸出しを行う。

2 移動図書館における個人貸出の図書館資料は、第9条第4項の規定にかかわらず、1回につき30冊以内とする。

3 移動図書館から図書館資料の貸出しを受けた者は、当該図書館資料を次回の巡回時に移動図書館車に返却しなければならない。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(貸出しをしない図書館資料)

第14条 次の各号に掲げる図書館資料は、貸出しをすることができない。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 貴重な図書館資料

(2) 辞書、事典等閲覧の頻度が高い図書館資料

(3) その他館長が特に指定した図書館資料

(貸出しの停止)

第15条 図書館は、図書館資料の貸出しを受けた者又は図書グループが当該図書館資料を期限内に返却することを怠ったときは、そのものに係る以後の貸出しを停止することができる。

(図書館資料の損傷又は紛失の届出等)

第16条 図書館の利用者は、図書館資料を損傷し、又は紛失したときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

2 館長は、図書館資料の利用者が図書館資料を損傷し、又は紛失した場合は、損害賠償を命ずることができる。

(事務処理及びサービス)

第17条 図書館における事務処理及びサービスについては、いわき市教育委員会事務局処務規程（昭和47年いわき市教育委員会訓令第2号）に基づく事務処理及びサービスの例による。

(委任)

第18条 この規則に定めるもののほか、図書館資料の利用その他図書館の管理運営に関して必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和61年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 この規則の規定は、施行日以後に図書館資料の貸出しを受けた者について適用する。

附 則（昭和61年6月28日いわき市教委規則第6号）

この規則は、昭和61年7月1日から施行する。

附 則（平成元年3月30日いわき市教委規則第9号）

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成5年2月25日いわき市教委規則第2号）

この規則は、平成5年3月1日から施行する。

附 則（平成5年8月20日いわき市教委規則第12号）

この規則は、平成5年9月1日から施行する。

附 則（平成11年10月6日いわき市教委規則第8号）

この規則は、平成11年10月26日から施行する。

附 則（平成13年3月30日いわき市教委規則第2号）

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 いわき市立小名浜、勿来、常磐、内郷及び四倉図書館については、平成13

年5月1日から適用する。

附 則（平成16年3月29日いわき市教委規則第9号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年2月23日いわき市教委規則第2号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日いわき市教委規則第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19年9月28日いわき市教委規則第10号）

この規則は、平成19年10月25日から施行する。

附 則（平成21年3月31日いわき市教委規則第6号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年5月31日いわき市教委規則第3号）

この規則は、平成23年7月1日から施行する。ただし、第6条にただし書を加える改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月29日いわき市教委規則第1号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日いわき市教委規則第5号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月26日いわき市教委規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年12月22日いわき市教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。