

○奈良市立図書館管理規則

平成元年3月30日教育委員会規則第9号

改正

平成2年3月30日教委規則第4号 平成2年6月13日教委規則第6号
平成7年3月29日教委規則第7号 平成11年3月10日教委規則第1号
平成14年3月28日教委規則第12号 平成16年8月30日教委規則第10号
平成18年5月10日教委規則第5号 平成19年10月11日教委規則第6号
平成20年3月31日教委規則第20号 平成27年3月24日教委規則第1号
令和2年3月31日教委規則第5号 令和2年7月22日教委規則第14号
令和3年3月31日教委規則第6号

奈良市立図書館管理規則

奈良市立図書館管理規則（昭和52年奈良市教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
 - 第2章 館内利用及び貸出し（第8条—第12条）
 - 第3章 相談事務（第13条—第16条）
 - 第4章 複写（第17条・第18条）
 - 第5章 自動車文庫（第19条・第20条）
 - 第6章 貸出文庫（第21条・第22条）
 - 第6章の2 電子図書館
 - 第7章 寄贈及び寄託（第23条—第25条）
 - 第8章 職員（第26条）
 - 第9章 雑則（第27条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、別に定めがあるものを除くほか、奈良市立図書館設置条例（昭和52年奈良市条例第13号）第2条に規定する図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事業）

第2条 図書館は、次に掲げる事業を行う。

- （1）図書館資料の収集、整理及び保存
- （2）図書館資料の館内利用及び貸出し

- (3) 読書案内及び相談事務
 - (4) 自動車文庫及び貸出文庫の運営
 - (5) 読書会、講演会、映写会、資料展示会等の主催及びその奨励
 - (6) 館報その他読書資料の発行及び頒布
 - (7) 他の図書館、学校、公民館、研究機関等との連絡及び協力
 - (8) 他の図書館との図書館資料の相互貸借
 - (9) 市立学校に附属する図書館又は図書室への支援
 - (10) 市立保育園への資料提供
 - (11) 読書団体との連絡及び協力並びに当該団体の活動の促進
 - (12) 郷土資料の収集及び提供
 - (13) 視聴覚資料の収集及び提供
 - (14) 視力障害者に対する資料提供
 - (15) 電子図書館の管理運営
 - (16) その他図書館の運営上必要な事業
- (利用時間)

第3条 図書館の利用時間は、午前9時30分から午後7時までとする。ただし、火曜日から金曜日まで（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときを除く。）の児童室の利用時間にあつては、午前9時30分から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、利用時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、教育長の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日（その日が休日に当たるときを除く。）
 - (2) 12月29日から翌年1月4日（1月4日が月曜日に当たるときは、1月5日）まで
- (利用の制限)

第5条 館長は、次に掲げる者に対しては、入館を禁止し、又は退館させることができる。

- (1) 伝染性疾患があると認められる者
- (2) 酒気を帯びた者その他館内の秩序を乱すおそれがあると認められる者

2 館長は、この規則の規定に違反する者又は係員の指示に従わない者に対しては、図書館資料の利用を一時停止し、若しくは禁止し、退館を命じ、又は一定期間の入館を禁止することができる。

(秩序の維持)

第6条 入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館の施設及び図書館資料を汚損し、又はき損しないこと。
- (2) 所定の場所以外に図書館資料を持ち出さないこと。
- (3) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (4) 所定の場所以外では喫煙、飲食等をしないこと。

(弁償の義務)

第7条 故意又は過失により図書館資料を亡失し、又は汚損し、若しくはき損した者は、現品又は相当の対価をもって弁償しなければならない。

第2章 館内利用及び貸出し

(館内利用)

第8条 図書館資料を館内で利用しようとする者は、所定の場所で利用しなければならない。ただし、館長が自由な利用に供するものと指定した図書館資料を利用しようとする者については、この限りでない。

2 図書館資料のうち、貴重資料、特別資料その他館長が指定する資料は、係員の指示する場所で利用しなければならない。

(貸出しを受けることができる者)

第9条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に所在する事業所に勤務する者
- (3) 市内に所在する学校に在学する者
- (4) 木津川市に住所を有する者（ただし、北部図書館に限る。）
- (5) その他特に館長が認めた者

(貸出券)

第10条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、前条（第5号を除く。）の資格を証する書類を提示し、貸出券の交付を受けるものとする。

2 貸出券の交付を受けた者は、貸出券を紛失したとき、又はその住所若しくは氏名を変更したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

3 貸出券は、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

4 貸出券の有効期間は、その発行の日から3年間とする。

(貸出冊数及び貸出期間)

第11条 図書館資料（電子図書館資料を除く。）の貸出しは、1人15冊以内とし、その貸出期間は14日以内とする。ただし、館長が必要と認めたときは、これらを変更することができる。

(貸出しを禁止する資料)

第12条 貴重資料、郷土資料、調査研究のための参考資料その他館長が貸出しを不適当と認めた資料については、貸出しを受けることができない。

第3章 相談事務

(相談事務の範囲)

第13条 図書館で行う相談事務は、図書館資料の利用のための相談に応ずること並びに時事に関する情報及び参考資料を提供することに限るものとする。

(回答の方法)

第14条 相談に対する回答は、資料を紹介し、又は資料を提供することによって行うものとする。ただし、軽易なものについては、口頭で回答することができる。

(相談禁止事項)

第15条 他人の生命、名誉若しくは財産に損害を与え、又は公序良俗に反するとみられる相談は、受け付けることはできない。

(回答制限事項)

第16条 次に掲げる問題には、回答を拒否し、又は回答の一部を留保することができる。

- (1) 医療又は健康問題
- (2) 法律問題
- (3) 身上又は生活問題
- (4) 仮定又は将来の予測に関する問題
- (5) 学校の宿題
- (6) 懸賞問題
- (7) 前各号に掲げるもののほか、館長が不相当と認める問題

第4章 複写

(複写の手続等)

第17条 図書館資料の複写を依頼しようとする者は、館長に申し出るものとする。

2 図書館資料の複写は、その一部分の複写物を1人につき1部とする。

(複写の制限)

第18条 次に掲げる図書館資料は、複写することができない。

- (1) 寄託を受けた図書館資料で、その図書館資料に関する契約に複写禁止の定めがあるもの
- (2) 複写により損傷を生ずるおそれがあるもの
- (3) その他館長が複写することを不相当と認めたもの

第5章 自動車文庫

(設置)

第19条 市内の地域又は職域に設けた停車場を巡回し、図書の利用を図るため、自動車文庫を設ける。

(利用の手続等)

第20条 自動車文庫を利用しようとする者は、館長が定める手続を経なければならない。

2 自動車文庫で同時に貸し出しできる図書は、特別の理由により館長が認めた場合のほか、1人10冊以内とし、その貸出期間は、次の巡回日までとする。

第6章 貸出文庫

(設置)

第21条 市内の機関、団体等の図書の利用を図るため、貸出文庫を設ける。

(利用の手続等)

第22条 貸出文庫を利用しようとする者は、館長が定める貸出文庫への登録手続を経なければならない。

2 貸出文庫で同時に貸し出しできる図書は、特別の理由により館長が認めた場合のほか、1機関又は1団体につき、その構成員数の3倍以内の冊数(300冊を限度とする。)とし、その貸出期間は、6箇月以内とする。

第6章の2 電子図書館

(設置)

第22条の2 電子書籍(図書資料と同等の内容を有する電磁的記録であって、インターネットを通じて利用が可能なものをいう。)の利用を提供するため、電子図書館を設ける。

(貸出冊数及び貸出期間)

第22条の3 電子図書館資料の貸出しは、1人5冊以内とし、その貸出期間は14日以内とする。ただし、館長が必要と認めたときは、これらを変更することができる。

第7章 寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

第23条 館長は、図書館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

(寄託の手続)

第24条 図書館資料を寄託しようとする者は、館長が定める手続を経なければならない。

(寄託資料の管理)

第25条 寄託を受けた図書館資料は、契約に別段の定めがあるものを除き、一般の利用に供する。ただし、貸出しは、行わない。

第8章 職員

(職員)

第26条 図書館に館長、主任その他必要な職員を置く。

2 特に必要があるときは、主査を置く。

3 館長は、上司の命を受け、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 主査及び主任は、上司の命を受け特定の事務を担当掌理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。

5 館長に事故があるときは、その直近下位の職員がその職務を代理する。ただし、特に重要な事項又は疑義のある事項については、この限りでない。

6 その他の職員は、上司の命を受けて担当業務に従事する。

第9章 雑則

(雑則)

第27条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については、教育長の承認を受けて館長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成元年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、既にこの規則による改正前の奈良市立図書館管理規則の規定に基づき行われた処理その他の手続は、この規則による改正後の奈良市立図書館管理規則の相当規定に基づき行われた処理その他の手続とみなす。

附 則 (平成2年3月30日教委規則第4号)

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則 (平成2年6月13日教委規則第6号)

この規則は、平成2年7月1日から施行する。

附 則 (平成7年3月29日教委規則第7号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年3月10日教委規則第1号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、第3条の改正規定は、同年5月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月28日教委規則第12号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年8月30日教委規則第10号)

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則 (平成18年5月10日教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の奈良市立図書館管理規則の規定は、平成18年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年10月11日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日教委規則第20号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月24日教委規則第1号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月31日教委規則第5号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和 2 年 7 月 22 日教委規則第 14 号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の奈良市図書館管理規則第 11 条の規定は、令和 2 年 1 月 4 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 31 日教委規則第 6 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。