

山梨県立図書館相互貸借取扱要綱

第一章 総則

(趣旨)

第一条 この要綱は、山梨県立図書館運営規則（平成二十四年山梨県教育委員会規則第十一号。以下「規則」という。）第十三条及び山梨県立図書館利用規程（以下「規程」という。）第十八条の規定に基づき、山梨県立図書館（以下「県立図書館」という。）と他の図書館等との図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借に関し必要な事項を定めるものとする。

(準則)

第二条 この要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げる図書館等との相互貸借に関し必要な事項は、当該各号に掲げる規約等によるものとする。

- 一 山梨県公共図書館協会加盟館 山梨県公共図書館協会図書館資料相互貸借規約
- 二 関東甲信越静地区都県立図書館 関東甲信越静地区都県立図書館間資料相互貸借協定
- 三 全国公共図書館協議会加盟館 公共図書館間資料相互貸借指針
- 四 国立国会図書館 国立国会図書館資料利用規則

2 この要綱及び前項の規約等に定めのない事項については、資料を貸し出す図書館等（以下「貸出館」という。）と資料を借り受ける図書館等（以下「借受館」という。）が協議の上定めるものとする。

(対象とする図書館等)

第三条 相互貸借の対象とする図書館等は、次のとおりとする。

- 一 国立国会図書館
- 二 図書館（図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する図書館をいう。）
- 三 大学に附属する図書館
- 四 県内の学校図書館（学校図書館法（昭和二十八年法律第百八十五号）第二条に規定する図書館をいう。）
- 五 県内の公立図書館未設置町村における読書施設
- 六 研究機関
- 七 その他山梨県立図書館長（以下「館長」という。）が適当と認める施設

第二章 他図書館等への貸出

(貸出制限資料)

第四条 次に掲げる資料は、相互貸借による貸出をすることができない。ただし、特別の理由により館長が許可した場合は、この限りではない。

- 一 規則第十一条で貸出禁止と定められた資料
- 二 視聴覚資料
- 三 展示等により県立図書館で使用中の資料
- 四 学校支援セットの資料
- 五 視聴覚機材
- 六 子ども読書支援資料
- 七 借受館が容易に入手できる資料
- 八 その他館長が不相当と認めた資料

(貸出冊数)

第五条 貸出冊数は、一回の申込につき十冊以内とする。ただし、特別の理由により館長が許可した場合は、この限りではない。

(貸出期間)

第六条 資料の貸出期間は、三十日間とする。

- 2 前項の貸出期間は、資料を貸出した日から起算する。
- 3 借受館は、第一項の貸出期間内に県立図書館へ到達するよう資料を返却しなければならない。
- 4 貸出期間中であっても館長が必要と認めたときは、当該資料の返却を求めることができる。

(利用方法)

第七条 借受館における資料の利用は、借受館の定めによるものとし、館外利用も可能とする。ただし、次の資料については、県立図書館の指示により館外利用又は複製を制限することができる。

- 一 雑誌
- 二 汚損又は損傷の程度が激しい資料
- 三 その他館長が館外利用又は複製を不適切と認めた資料

(貸出手続)

第八条 借受館は、あらかじめ規則第十条第二項の団体登録申込書により利用者登録を

しなければならない。

- 2 申込みは、あらかじめ、文書、ファクシミリ又は電子メールにより行うものとする。ただし、山梨県図書館情報ネットワークシステム参加機関においては山梨県図書館情報ネットワークシステムにより、国立国会図書館総合目録ネットワーク参加機関においてはNDLサーチにより申し込むことができる。
- 3 申込書の様式は、規約等において指定された場合を除き、借受館の定めるところによる。
- 4 規約等により貸出手続きが別に定められている場合は、その手続きに従うものとする。

(貸出・返却の方法)

第九条 資料の貸出及び返却は、宅配便、郵送（簡易書留又は書留）、持参等確実な方法によるものとし、梱包の表に相互貸借資料であることを明記する。

(経費の負担)

第十条 宅配便又は郵送による相互貸借の貸出及び返却に要する費用の負担は、次の各号のとおりとする。

- 一 第二条第一項各号の図書館等への貸出及び返却に要する費用は、当該各号に掲げる規約等によるものとする。
- 二 県内の大学図書館及び学校図書館並びに研究機関への資料の貸出に要する費用は県立図書館の負担とし、返却に要する費用は借受館の負担とする。
- 三 その他の図書館等への貸出及び返却に要する費用は、借受館が負担する。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(資料の弁償)

第十一条 借受館は、貸出期間中に資料を汚損、損傷又は亡失したときは、速やかに図書館資料汚損・損傷・亡失届（第一号様式）を提出し、同一の資料を弁償し、又は修復しなければならない。ただし、同一の資料が入手困難なときは、県立図書館が指定する内容、著者、価格等が見合う資料をもって代えることができる。

- 2 借受館が資料を汚損、損傷又は亡失し、弁償に応じないときは、当該館に対する資料の貸出を停止することができる。
- 3 借受館が火災による場合は消防署、天災等による場合は市町村の証明書を提出し、館長がやむを得ないものと認めたときは、弁償を免除する。

(借受館の責任)

第十二条 借受館は、資料を受領してから当該資料が県立図書館に返却されるまでの間、

その管理について一切の責任を負うものとする。

2 次の各号のいずれかに該当するとき、借受館は直ちにその旨を館長に報告し、その指示に従わなければならない。

- 一 汚損又は損傷した資料を受領したとき
- 二 受領すべき資料が到達しないとき
- 三 受領した資料を汚損、損傷又は亡失したとき
- 四 返却の途中において汚損、損傷又は亡失したことを知ったとき
- 五 貸出期間内に返却できないとき

(貸出の制限)

第十三条 館長は、資料の取扱い等が不適切な場合、又はこの要綱に違反した場合、借受館に対して、貸出を停止することができる。

第三章 他図書館等からの借受

(他館資料の借受)

第十四条 規程第三条第一項の規定により利用者登録を受けている者は、希望する資料を県立図書館で所蔵しておらず、他の図書館等での所蔵を確認できた場合は、当該図書館等からの借受を申し込むことができる。

(借受しない資料)

第十五条 前条の規定にかかわらず、次の資料の借受を申し込むことはできない。

- 一 新聞
- 二 電子資料
- 三 視聴覚資料
- 四 搬送が困難な資料

(借受申込手続)

第十六条 他館からの借受を希望する者は、他館資料借受申込書（第二号様式）をサービスカウンター又は児童カウンターに提出するものとする。

2 館長は、前項の申込を受けたときは、当該資料を所蔵する図書館等の規定に基づき借受を依頼する。

(資料の利用方法)

第十七条 他の図書館等から借り受けた資料の利用については、規程第十二条第一項及び第二項並びに第十五条及び第十六条の規定を準用する。ただし、規程第十二条第一

項及び第二項の規定にかかわらず、貸出及び返却手続きはサービスカウンターに限るものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、貸出館から利用に関する条件を付された場合は、これを遵守するものとする。
- 3 貸出館からの返却依頼があったときは、借受期間中であっても利用者に対し、利用の停止を求めることができる。

(経費の負担)

第十八条 宅配便又は郵送による相互貸借の借受及び返却に要する費用の負担は、次の各号のとおりとする。

- 一 第二条第一項各号の図書館等への借受及び返却に要する費用は、当該各号に掲げる規約等によるものとする。
- 二 その他の図書館等への借受及び返却に要する費用は、県立図書館が負担する。

(借受冊数)

第十九条 借受申込者が同時に借受を申し込むことができる資料の数は一人につき十冊以内とする。ただし、すでに借受申込中の資料又は借受中の資料があるときは、その資料も含めて十冊以内とする。

(貸出期間)

第二十条 利用者への資料の貸出期間は、第十七条第二項により貸出館が定める場合を除き十五日間とし、規程第十四条第二項の規定にかかわらず、貸出期間を延長することはできない。

(資料の複製)

第二十一条 貸出館が資料の複製を許可した場合、貸出館の指示に従い複製することができる。

- 2 前項の複製に関し必要な事項は、山梨県立図書館の図書館資料等の複製に関する取扱要綱の例による。

(資料の弁償等)

第二十二条 資料を利用中に当該資料を汚損、損傷又は亡失した場合は、貸出館が指定する方法により弁償し、又は修復を行い、それに要した費用は利用者が負担する。

附 則

この要綱は、平成二十四年十一月十一日から施行する。