

防災専門図書館規程細則

平成25年12月1日制定
平成26年4月1日一部改正
平成27年4月1日一部改正
平成28年4月1日一部改正
平成29年4月1日一部改正
平成31年4月1日一部改正
令和元年5月1日一部改正

(趣旨)

第1条 この細則は、公益社団法人全国市有物件災害共済会防災専門図書館規程（以下「規程」という。）第10条の規定に基づき、規程の施行について必要な事項を定める。

(図書館資料の収集方針)

第2条 規程第3条第1号に規定する図書館資料の収集に当たっては、災害、防災に関する資料を次に掲げる順序により広く収集するものとする。ただし、公序良俗に反する資料及び内容の信憑性に疑義がある資料については、収集する対象から除外するものとする。

- (1) 災害、防災を知るための基礎資料となるもの
- (2) 災害、防災を知るための補足資料となるもの
- (3) 災害、防災に関心を寄せさせるもの

(館外貸出の対象者)

第3条 規程第6条第2項に規定する関係団体等は、次のものをいう。

- (1) 市によって構成された一部事務組合
- (2) 図書館資料の相互貸出等について協定を締結した団体等
- (3) その他館長が当図書館の目的に照らし必要と認める者

(館外貸出の冊数及び期間)

第4条 規程第6条第2項に規定する貸出冊数は1回につき5冊までとし、貸出期間は10日間（首都圏以外への貸出にあつては1か月間）とし、貸出期間の末日が閉館日であるときは、直後の開館日を貸出期限とする。ただし、送付により貸出又は返却を行う場合には、送付に係る標準的な日数を貸出期間に加算することができる。

2 前項の貸出期間は、10日（首都圏以外の貸出にあつては15日）を限度として延長することができる。

(複写料金及び申込書)

第5条 規程第6条第3項に規定する料金は、白黒20円及びカラー50円（税込）（用紙サイズはA4、B4、A3一律）とする。

2 規程第6条第4項に規定する申込書は、様式第1号から様式第5号までとする。

(図書館資料の館外貸出に係る費用の負担)

第6条 図書館資料の館外貸出に係る費用のうち、送料の負担は次のとおりとする。

- (1) 送付に係る送料
当図書館の負担とする。

(2) 返却に係る送料

ア 利用者が公益社団法人全国市有物件災害共済会業務方法書第4条に規定する団体（以下「共済委託団体」という。）である場合
当図書館の負担とする。

イ ア以外の場合
利用者の負担とする。

(図書館資料の複写物の送付に係る費用の負担)

第7条 図書館資料の複写物の送付に係る費用のうち、送料の負担は次のとおりとする。

(1) 利用者が共済委託団体である場合
当図書館の負担とする。

(2) 前号以外の場合
利用者の負担とする。

(費用の支払時期)

第8条 図書館資料の館外貸出及び複写に係る費用は、利用のつど支払うものとする。ただし、同一月内に利用が複数回あり、館長が適当と認めるときは、同一月内の利用に係る費用を合算して支払うことができる。

(複写物の掲載等)

第9条 図書館資料の複写物を出版物等に掲載する者は、出典、所蔵等を明記するものとする。

(書庫への入庫)

第10条 書庫への入庫は、職員就業規則第2条に定める職員に限る。ただし、館長が特に認めた場合は、この限りでない。

(閲覧等の制限)

第11条 規程第6条第5項に規定する著しく破損又は劣化が進行するおそれのある図書館資料の指定は、館長が行う。

附 則

この細則は、平成25年12月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和元年5月1日から施行する。

複 写 ・ 撮 影 申 込 書

著 者 名	
書 名	
頁	頁～ 頁 請求番号

(頁が連続しない場合の記入は裏面に)

上記資料の複写・撮影を申込みます。

なお、複写・撮影によって生じる一切の法律上の問題は、当方が責任を負うことを認めます。

令和 年 月 日

氏 名

所 属 先
(又は学校名等)

所 在 地

電 話
(内線番号)

公益社団法人 全国市有物件災害共済会
防災専門図書館長 様

(以下、事務用記入欄)

枚 数	合 計	金 額	扱	備 考

* 記入いただいた個人情報、複写・撮影管理以外の目的には利用しません。

借 用 証

令和 年 月 日

公益社団法人全国市有物件災害共済会
防災専門図書館長 様

借用者氏 名 ㊟

所属先

所在地

電話（所属）

電話（個人）

図書借用について

下記のとおり図書を借用いたします。

記

借用期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

（1回の借用冊数は5冊まで。借用期間は10日間、首都圏以外は1か月間）

書 名	請求番号 (例 m320-55-'10)	(事務用) 発送日： 月 日 返却確認

合計 冊

* 借用資料に事故が生じたときは、現物賠償していただきます。

* 記入いただいた個人情報は、図書貸出以外の目的には利用しません。