

**改正**

平成12年10月17日教育委員会規則第5号

平成15年3月25日教育委員会規則第1号

平成17年11月22日教育委員会規則第10号

平成18年7月3日教育委員会規則第5号

平成24年2月27日教育委員会規則第4号

平成28年12月1日教育委員会規則第6号

平成30年3月1日教育委員会規則第2号

令和3年11月29日教育委員会規則第3号

令和5年9月22日教育委員会規則第10号

鳩山町立図書館管理運営規則

目次

第1章 総則（第1条—第9条）

第2章 奉仕（第10条—第17条）

第3章 会議室等の利用（第18条—第20条）

第4章 会議室等の使用（第21条—第26条）

第5章 寄贈及び寄託（第27条）

第6章 図書館協議会（第28条—第32条）

附則

**第1章 総則**

（趣旨）

**第1条** この規則は、鳩山町立図書館設置条例（昭和63年鳩山町条例第8号。以下「条例」という。）

第16条の規定に基づき、鳩山町立図書館（以下「図書館」という。）の使用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、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

（1） 図書、雑誌、新聞、記録、視聴覚資料、電子書籍（電子的方式、磁氣的方式その他人の知

覚によっては認識できない方式で作られた文字、音声等の電磁的記録であって、インターネットその他高度情報通信ネットワーク（以下「インターネット等」という。）を通じた利用が可能とされたもののうち、図書又は逐次刊行物に相当するものをいう。以下同じ。）等（以下「図書館資料」という。）の収集、整理、保存及び貸出

- (2) 読書案内及び調査研究に対する援助
- (3) 読書会、講演会、映画会、鑑賞会、資料展示会、文学散歩等集会活動の主催及び奨励
- (4) 身体障害者等への利用援助
- (5) 他の図書館との図書館資料（電子書籍を除く。）の相互貸借
- (6) 家庭文庫、地域文庫及び読書団体との協力並びに援助
- (7) 他の図書館、学校、公民館その他関係機関との連絡及び協力
- (8) その他図書館の目的を達成するために必要な事業

(利用時間)

**第3条** 図書館の利用時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合、これを変更することができる。

曜日	利用時間
火曜日、木曜日から日曜日まで	午前9時30分から午後5時まで
水曜日	午前9時30分から午後7時まで

(休館日)

**第4条** 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 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
- (2) 毎週月曜日。ただし、この日が前号の休日に当たるときは、その翌日
- (3) 12月29日から同月31日まで並びに1月2日及び同月3日
- (4) 館内整理日（月1回）
- (5) 特別整理期間（年10日程度）
- (6) その他館長が必要と認めた日

(入館料及び利用料)

**第5条** 入館料その他図書館資料の利用は、無料とする。

(入館者心得)

**第6条** 入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 館長の許可なく所定の場所以外に図書館資料（電子書籍を除く。）を持ち出さないこと。
- (2) 館内においては静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 所定の場所以外で喫煙、飲食をしないこと。

(損害賠償)

**第7条** 利用者が自己の責めに帰すべき理由により、図書館資料、施設、備品等を紛失し、汚損し、又は破損した場合は、現品又は時価をもって弁償しなければならない。

(利用制限)

**第8条** この規則又は館長の指示に従わない者に対しては、図書館の利用を禁止することができる。

(利用者の秘密を守る義務)

**第9条** 職員は、図書館資料の提供を通じて知り得た利用者の個人的な秘密を漏らしてはならない。

## 第2章 奉仕

(個人貸出)

**第10条** 図書館が交付した利用カード（様式第1号）を所持する者は、図書館資料を借り受けることができる。

- 2 電子書籍を利用することができる者は、次条第1項第1号に規定する者とする。
- 3 電子書籍を利用しようとする者は、インターネット等を通じて、所定の手続を経なければならない。

(利用カードの交付等)

**第11条** 前条第1項の利用カードの交付対象者は、次に掲げる者とする。

- (1) 町内に居住し、通学し、又は通勤する者
  - (2) 町と相互利用に関する協定を締結した他市町村内に居住する者等
  - (3) その他特別な理由により館長が認めた者
- 2 前項の交付対象者が図書館資料の館外利用をするときは、利用者登録申請書（個人用）（様式第2号）を館長に提出し、利用カードの交付を受けなければならない。この場合において、学齢前の幼児は、その親権者が代わって請求することができる。
  - 3 館長は、利用カードを交付するに当たり、第1項各号に掲げる者であることを証明する書類の提示を求めることができる。
  - 4 利用カードは、図書館資料を利用の都度、係員に提示しなければならない。ただし、電子書籍の利用においては、この限りでない。
  - 5 利用カードを有する者は、第2項の申請書の記載事項に変更が生じたとき又は利用カードを亡

失若しくは毀損したときは、速やかに館長に届け出て訂正又は再交付を受けなければならない。

- 6 利用カードの再交付は、実費相当額を徴収するものとする。
- 7 利用カードは、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。
- 8 利用カードが他人に使用された結果損害が生じた場合には、その責は当該利用カードの交付を受けた者が負うものとする。この場合において、利用カードの交付を受けた者が未成年のときは、その親権者が代わって責任を負うものとする。

(貸出冊数及び期間)

**第12条** 図書館資料の貸出しは、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

資料名	貸出数量	貸出期間
図書・雑誌	20冊以内	15日以内
視聴覚資料	3点以内	15日以内
電子書籍	3点以内	15日以内

- 2 前項の貸出総数は、各貸出期間内で26点を越えることができない。

(貸出の制限)

**第13条** 館長は、図書館資料の館外利用をする者で前条の規定による貸出期間内に返却しないものその他館長が必要と認めたものに対し、以後の貸出しを制限することができる。

- 2 館長は、必要と認めるときは、視聴覚資料の貸出しを制限することができる。

(団体貸出)

**第14条** 団体が図書館資料の貸出しを受けることのできるものは、町内の学校、機関及び団体等(以下「団体」という。)で館長が適当と認め、団体利用カード(様式第3号)を所持するものとする。ただし、館長が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

(団体利用カードの交付等)

**第15条** 団体が図書館資料の貸出しを受けようとする場合は、利用者登録申請書(団体用)(様式第4号)に所在を証明する書類を提示した者に交付される。

- 2 団体利用カードについては、第11条第2項から第8項までの規定を準用する。

(貸出冊数及び期間)

**第16条** 団体が貸出しを受けられる図書館資料の冊数は、50冊以内とし、その期間は30日以内とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(貸出禁止資料)

**第17条** 辞典、貴重図書、郷土資料その他館長が特に指定した図書館資料は、原則として館外貸出を禁止する。

### 第3章 会議室等の利用

(利用の申請及び承認)

**第18条** 会議室等（会議室及び視聴覚室をいう。以下同じ。）は、図書館の設置目的の達成及び図書館事業の推進のため、ボランティア団体等に利用させることができる。

- 2 会議室等を利用しようとする者は、あらかじめ会議室等利用承認申請書（様式第5号）を館長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 館長は、前項の申請を審査し、支障がないと認めたときは、申請者に対し利用を承認するものとする。
- 4 館長は、前項の承認をする際に条件を付することができる。

(利用の不承認)

**第19条** 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、会議室等の利用を承認しない。

- (1) 図書館の設置又は図書館事業の目的に反するとき。
- (2) 公共の福祉を阻害するおそれがあるとき。
- (3) 風紀を害し、秩序を乱すおそれがあるとき。
- (4) 営利活動、宗教活動及び政治活動を目的とするとき。
- (5) その他管理上支障があると認められたとき。

(利用の制限)

**第20条** 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用の承認を取り消すことができる。

- (1) 利用者がこの規則に違反したとき。
- (2) 利用目的が承認時と異なったとき。
- (3) 災害その他の事故により会議室等の利用が不可能なとき。
- (4) 館長が図書館運営上特に必要と認めたとき。

### 第4章 会議室等の使用

(会議室等の使用手続)

**第21条** 条例第7条第1項の規定による許可を受けようとする者は、鳩山町立図書館会議室等使用

(変更) 許可申請書(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。許可に関する事項の変更等の許可を受けようとする場合も同様とする。

2 前項に規定する申請書は、許可施設の使用を開始しようとする日(以下「使用開始日」という。)の2月前から使用開始日の5日前までの期間(当該期間において、申請しようとする日が第4条の休館日に当たるときは、その前の直近の日とする。)に提出しなければならない。ただし、5日前を過ぎても使用目的に特別の事情があると教育委員会が認めたものについては、この限りでない。

(使用の許可)

**第22条** 条例第7条第1項の規定による使用又は変更の許可は、鳩山町立図書館会議室等使用(変更)許可書(様式第7号)を交付して行うものとする。

(使用許可の取消し等)

**第23条** 条例第9条第1項の規定による許可条件の変更又は使用の停止、若しくは使用許可の取消しは、鳩山町立図書館(許可条件の変更・使用の停止・許可の取消)通知書(様式第8号)を交付して行うものとする。

(使用料)

**第24条** 条例第11条に規定する使用料は、第22条の許可を受けたときに納付しなければならない。

(使用料の減免)

**第25条** 条例第12条の規定による使用料の減免は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 町が町の事業として使用するとき。
- (2) その他教育委員会が特に必要と認めたとき。

(使用料の還付)

**第26条** 条例第13条ただし書の規定中教育委員会においてやむを得ないと認める場合は、次のとおりとする。

- (1) 施設の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)の責任によらない理由によって使用できない場合 全額
- (2) 使用者が使用日の5日前までに第21条に規定する鳩山町立図書館会議室等使用(変更)許可申請書により使用の取消しを申請した場合 全額

## 第5章 寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

**第27条** 図書館は、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

- 2 図書館に図書館資料を寄贈し、又は寄託しようとする者は、館長に、図書館資料の寄贈・寄託申込書（様式第9号）を提出し、その承認を受けるものとする。この場合において、資料の寄贈又は寄託を受けるものと決定したときは、館長は、図書館資料の寄贈者又は寄託者に対し図書館資料の寄贈・寄託承認書（様式第10号）を交付する。
- 3 図書館資料の寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈又は寄託者の負担とする。
- 4 寄贈され、又は寄託された図書館資料は、図書館所蔵の資料と同様の取扱いをするものとする。
- 5 図書館は、寄贈され、又は寄託された図書館資料がやむを得ない事由により滅失し、若しくは紛失し、又は汚損若しくは破損したときは、その責めを負わない。

## 第6章 図書館協議会

### 第28条 削除

（会長及び副会長）

### 第29条 図書館協議会（以下「協議会」という。）に会長1人、副会長1人を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員の互選による。
- 3 会長及び副会長の任期は、委員の任期による。
- 4 会長は、協議会を代表し、会議の議長となる。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

### 第30条 協議会の会議は、必要に応じ館長が招集する。

- 2 協議会の会議は、委員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。
- 3 協議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（庶務）

### 第31条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

（その他）

### 第32条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

#### 附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 鳩山町立図書館管理運営規則（昭和55年鳩山村教育委員会規則第2号）は、廃止する。

#### 附 則（平成12年10月17日教育委員会規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成15年 3 月25日教育委員会規則第 1 号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 10 この規則の施行の際、附則第 6 項から第 9 項までの改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

**附 則**（平成17年11月22日教育委員会規則第10号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18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、改正前の鳩山町立図書館管理運営規則により交付された利用カードについては、当分の間使用することができる。

**附 則**（平成18年 7 月 3 日教育委員会規則第 5 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年 7 月10日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、改正前の鳩山町立図書館管理運営規則により交付された利用カードについては、当分の間使用することができる。

**附 則**（平成24年 2 月27日教育委員会規則第 4 号）

この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成28年12月 1 日教育委員会規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則**（平成30年 3 月 1 日教育委員会規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成30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、現にこの規則による改正前の鳩山町立図書館管理運営規則第18条の規定によりされている申請及び第21条の規定によりされている申込みは、それぞれこの規則による改正後の鳩山町立図書館管理運営規則第18条の規定によりされた申請及び第27条の規定によりされた申込みとみなす。

**附 則**（令和 3 年11月29日教育委員会規則第 3 号）

この規則は、令和 3 年12月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 5 年 9 月22日教育委員会規則第10号）

この規則は、令和 5 年10月 1 日から施行する。

様式第1号(第10条関係)  
様式第1号(第10条関係)

	HATYOYAMA TOWN LIBRARY りよう 利用カード
	バーコード
はとやまちょうりつとしょかん <b>鳩山町立図書館</b>	なまえ
〒350-0313 埼玉県比企郡鳩山町松ヶ丘三丁目19番1号 ☎049-296-5660 鳩山町立図書館HP <a href="http://www.lib.hatoyama.saitama.jp/">http://www.lib.hatoyama.saitama.jp/</a>	

- 図書館資料を借りるときは、必ずこのカードをおもちください。
- このカードは、他人に貸したり、ゆずったりしないでください。
- このカードをなくしたとき、または住所・氏名・電話番号などが変わったときは、お知らせください。
- このカードは、長く使われますので、折ったり、よごさないよう大切にしてください。

様式第1号と様式第4号とは利用者コードで区別する。



様式第3号(第14条関係)  
様式第3号(第14条関係)

	HATYOYAMA TOWN LIBRARY りよう 利用カード
	バーコード
はとやまちょうりつとしょかん <b>鳩山町立図書館</b>	なまえ
〒350-0313 埼玉県比企郡鳩山町松ヶ丘三丁目19番1号 ☎049-296-5660 鳩山町立図書館HP <a href="http://www.lib.hatoyama.saitama.jp/">http://www.lib.hatoyama.saitama.jp/</a>	

- 図書館資料を借りるときは、必ずこのカードをおもちください。
- このカードは、他人に貸したり、ゆずったりしないでください。
- このカードをなくしたとき、または住所・氏名・電話番号などが変わったときは、お知らせください。
- このカードは、長く使われますので、折ったり、よごさないよう大切にしてください。

様式第1号と様式第4号とは利用者コードで区別する。



様式第5号(第18条関係)  
 様式第5号(第18条関係)

会議室等利用承認申請書

館長	副館長	主幹	副主幹	主任	担当

利 用 室 名	会議室・視聴覚室				
利 用 時 間	前 午 時 分 から 後 年 月 日 ( ) 前 午 時 分 まで 後				
利 用 目 的					
利 用 人 数	人				
利 用 備 品	品 名				
	数 量				
当 日 の 責 任 者					
備 考					

上記のとおり利用したいので、鳩山町立図書館管理運営規則第18条第1項の規定により申請いたします。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

印

電 話 ( )

鳩山町立図書館長

宛て

様式第6号 (第21条関係)  
 様式第6号 (第21条関係)

鳩山町立図書館会議室等使用 (変更) 許可申請書

年 月 日

鳩山町教育委員会教育長 宛て

申請者	住所	
	団体名	
	氏名	
	電話	

鳩山町立図書館設置条例第7条の規定により、下記のとおり使用 (変更) の許可を受けたいので申請します。

使用目的								
図書館の会議室を使用する理由								
使用人数					持込機械等	有(別紙) ・ 無		
使用責任者		住所						
		氏名						
		電話番号						
使用日		使用施設等				使用料		
		会議室	視聴覚室	視聴覚機材	パネル	使用料	減免	計
年 月 日	午前							
	午後							
年 月 日	午前							
	午後							
減免理由						合計		
使用条件						うち消費税額		
						消費税率		%
許可日等		年 月 日		許可番号		受付印		
備考								

様式第7号 (第22条関係)  
 様式第7号 (第22条関係)

年 月 日

申請者	住所	
	団体名	
	氏名	
	電話	

様

鳩山町教育委員会教育長 印

鳩山町立図書館会議室等使用（変更）許可書

鳩山町立図書館設置条例第7条の規定により、下記のとおり使用（変更）の許可をします。

使用目的								
図書館の会議室を使用する理由								
使用人数					持込機械等	有(別紙) ・ 無		
使用責任者		住所						
		氏名						
		電話番号						
使用日		使用施設等				使用料		
		会議室	視聴覚室	視聴覚機材	パネル	使用料	減免	計
年 月 日	午前							
	午後							
年 月 日	午前							
	午後							
減免理由						合計		
使用条件						うち消費税額		
						消費税率		%
許可日等		年 月 日		許可番号		領収印		
備考								
適格請求書発行事業者番号								

第 号  
年 月 日

鳩山町立図書館（許可条件の変更・使用の停止・許可の取消）通知書

様

鳩山町教育委員会教育長 印

年 月 日付け許可第 号による鳩山町立図書館会議室等使用許可については、下記により（許可条件の変更・使用の停止・許可の取消）をします。

記

- 1 （許可条件の変更・使用の停止・許可の取消）の内容
- 2 理由

（教示）

1 審査請求について

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、鳩山町教育委員会教育長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があった日の翌日から起算して3か月以内であっても、その処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、鳩山町教育委員会を被告として処分取消しの訴えを提起することができます。この場合、当該訴訟において鳩山町教育委員会を代表する者は鳩山町教育委員会教育長です。ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

図書館資料の寄贈・寄託申込書

鳩山町立図書館長 宛て

申 込 日	年 月 日	受付番号	
住 所			
氏 名			

下記の図書館資料を寄贈・寄託したいのでご承認願います。

著 者 名	図書・資料名	出 版 社	数 量	価 格	備 考
		合 計			

承 認	館長	副館長	主幹	副主幹	主任	担当

図書館資料の寄贈・寄託承認書

承認日	年 月 日	承認番号	
住所			
氏名			

この度は、図書館資料を寄贈・寄託くださりましてありがとうございます。下記資料は鳩山町立図書館管理運営規則第27条の規定により、有効に扱いたいと存じます。

著者名	図書・資料名	出版社	数量	価格	備考
		合計			

鳩山町立図書館長 印