

千曲市立図書館の図書館資料の利用に関する要綱の一部を改正する告示について

生涯学習課

千曲市立図書館の図書館資料の利用に関する要綱（平成15年千曲市教育委員会告示第18号）の一部を次のように改正する。

第3条及び第4条を次のように改める。

（団体貸出しの手続）

第3条 前条の規定にかかわらず、市内の学校、社会教育団体、事業所その他館長が適当と認める機関及び団体が資料の貸し出しを希望するときは、図書館利用カード（団体用）を提示しなければならない。ただし、「ブックネットちくま」から申し込まれた資料に関しては、この限りでない。

2 前項の場合において、図書館利用カード（団体用）の交付を受けようとする者は、図書館利用カード申込書（団体貸出用）（様式第2号）を館長に提出しなければならない。

3 前条第4項から第6項までの規定は、図書館利用カード（団体用）について準用する。

（貸出冊数等）

第4条 第2条の規定による資料の貸出しは、貸出し中の資料を含め1人当たり10冊以内とし、貸出期間は、貸し出した日から2週間以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

2 前条の規定による資料の貸出しは、貸出し中の資料を含め1機関・団体当たり100冊以内とし、貸出期間は、貸し出した日から1箇月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第1号 (第2条関係)

千曲市 千曲市に通勤・通学 長野市 坂城町 県内 県外

図書館利用カード申込書

新 ・ 再

利用者番号	8	0	0									受付日	年	月	日
													受付者		

※身分を証明できるもの(免許証・保険証・学生証)と一緒にカウンターへお出しください。

<基本情報>

※太枠の項目を記入してください。

ふりがな																				
氏名																				
保護者名	※未成年のみ																			
生年月日						年					月					日				
性別	男 女																			
郵便番号						-														
住所 (記入内容) ・市町名 ・大字名・番地 ・方書	千曲市・町																			
	大字																			
連絡先 電話番号	第1希望							第2希望												
Eメールアドレス	◆メールによる予約本等の連絡をご希望の方◆ 館内OPAC (検索機)・パソコン・携帯電話からメールアドレスの登録・変更ができます。パスワードはご自身でご登録ください。																			
備考																				
<連絡先情報>※市外の方で千曲市に通勤・通学している方は下記欄も記入してください。																				
勤務先 学校名																				
住所	〒										電話番号									

※カードをお忘れの場合は貸出ができませんので、図書館にお越しの際は必ずお持ちください。

様式第2号（第3条関係）

《団体貸出用》図書館利用カード申込書

新 ・ 再

利用者番号	8	0	0									受付日	年	月	日
													受付者		

<基本情報>

※太枠の項目を記入してください。

ふりがな											
団体名											
代表者名											
郵便番号				—							
代表者住所 記入内容 ・市町名 ・大字名・番地 ・方書	千 曲 市 ・ 町										
	大字										
代表者 電話番号											
構成人数	人										
メンバー名											
Eメールアドレス											
備 考											

附 則

この告示は、平成30年10月1日から施行する。

条例、規則等制定提案理由書

条例、規則等の名称	千曲市立図書館の図書館資料の利用に関する要綱
制定区分 (該当字句を ○で囲む)	新 規 一部改正 全部改正
制定する根拠 及びその内容 (法令、準則等 の名称)	
<p><u>提案理由</u></p> <p>図書システム更新に伴い、適正な事務処理をするため要綱の一部と「貸出手続」、「団体貸出し」の様式を改正する。</p>	

千曲市立図書館の図書館資料の利用に関する要綱（平成15年千曲市教育委員会告示第18号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p><u>（貸出冊数等）</u></p> <p><u>第3条 資料の貸出しは、貸出し中の資料を含め1人10冊以内とし、貸出期間は、貸出した日から2週間以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。</u></p> <p><u>（団体貸出し）</u></p> <p><u>第4条 市内の学校、社会教育団体、事業所その他館長が適当と認める機関及び団体が資料の貸出しを希望するときは、図書館利用カード申込書（団体貸出用）（様式第2号）を館長に提出するものとする。ただし、「ブックネットちくま」から申し込まれた資料に関しては、この限りでない。</u></p> <p><u>2 貸出冊数は、100冊以内とし、貸出期間は、貸し出した日から1箇月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。</u></p>	<p><u>（団体貸出しの手続）</u></p> <p><u>第3条 前条の規定にかかわらず、市内の学校、社会教育団体、事業所その他館長が適当と認める機関及び団体が資料の貸し出しを希望するときは、図書館利用カード（団体用）を提示しなければならない。ただし、「ブックネットちくま」から申し込まれた資料に関しては、この限りでない。</u></p> <p><u>2 前項の場合において、図書館利用カード（団体用）の交付を受けようとする者は、図書館利用カード申込書（団体貸出用）（様式第2号）を館長に提出しなければならない。</u></p> <p><u>3 前条第4項から第6項までの規定は、図書館利用カード（団体用）について準用する。</u></p> <p><u>（貸出冊数等）</u></p> <p><u>第4条 第2条の規定による資料の貸出しは、貸出し中の資料を含め1人当たり10冊以内とし、貸出期間は、貸し出した日から2週間以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。</u></p> <p><u>2 前条の規定による資料の貸出しは、貸出し中の資料を含め1機関・団体当たり100冊以内とし、貸出期間は、貸し出した日から1箇月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。</u></p>