

# 長野県図書館協会図書館資料相互貸借規約

昭和 50. 11. 1 施行                      昭和 61. 5. 27 一部改正  
平成 5. 5. 26 一部改正                  平成 11. 5. 13 一部改正  
平成 13. 5. 24 一部改正                  平成 15. 5. 22 一部改正

(目的)

第1条 この規約は図書館法の精神に基づき長野県図書館協会に加入する公共図書館が、図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借（付随する所蔵照会を含む）を行うことを目的とする。

(相互貸借資料の範囲)

第2条 相互貸借を行う資料の範囲は、貸出館の貸出規則によるものとする。ただし、容易に入手できる資料、および当該図書館において常時利用される資料は貸借の対象としない。

(利用の制限)

第3条 貸出館は、貸出資料の利用について制限を加えることができる。

2 前項の制限は、貸出の申込みを受けたときあらかじめ借受館に告げるとともに、資料貸出通知書に明記しなければならない。

(貸出資料の冊数)

第4条 同時に貸出できる資料は10冊以内とする。ただし、貸出館の館長が業務上必要と認めたときは、その数を制限又は増加することができる。

(貸出の期間)

第5条 資料の貸出期間は30日以内とする。ただし、貸出館の館長が必要と認めた場合は、貸出期間を短縮又は延長することができる。

2 前項の貸出期間とは、貸出館がその資料を送付した日から、再びその資料を受領する日までをいう。

3 貸出館の館長は、業務上必要と認めた場合は、貸出期間中にかかわらず貸出資料の返納を求めることができる。

(手続)

第6条 相互貸借の手続きは、所蔵照会・相互貸借申込書によって行う。

2 所蔵照会に係る調査結果、相互貸借依頼に係る資料の貸出し、資料の受領及び資料の返納に関する通知は速やかに行う。

3 前2項の手続は、郵送、ファクシミリ又は電子メールによって行う。

(資料の受け渡し)

第7条 資料の受け渡しは、直接（図書館職員による場合）、郵送（書留・普通便）などによって行う。ただし、貸出館が特に直接又は書留便によるなどと指定した場合は、その指示に従わなければならない。

(経費)

第8条 資料の借受け及び返納に要する経費は、すべて借受館が負担するものとする。

(借受館の責任)

第9条 相互貸借資料については、借受館が借受資料を受領してから、貸出館が再び貸出資料を受け取るまでの間、一切の責任は借受館が負うものとする。

2 借受館は、借受資料について事故があった場合は、ただちにその旨を貸出館に通知しなければならない。（事故：損傷した資料を受けとったとき、受けとるべき資料が到着しないとき、借受けた資料を亡失又は損傷したときなど）

3 借受館は、借受資料について亡失又は損傷があったときは、貸出館の規則に従い弁償しなければならない。

(補則)

第10条 この規約によって処理できない場合は、関係館の協議によるものとする。

この規約の改正は、公共図書館部会幹事会の提案により、館長会議の承認をもって行う。

(附則)

1 この規約は、昭和50年11月1日から施行する。

2 県立長野図書館と市町村立（私立を含む）図書館との相互貸借については「県立長野図書館資料利用規程」を準用するものとする。

(附則)

1 この規約は、昭和61年5月27日から施行する。

(附則)

1 この規約は、平成5年5月26日から施行する。

(附則)

1 この規約は、平成11年5月13日から施行する。

(附則)

1 この規約は、平成13年5月24日から施行する。

(附則)

- 1 この規約は、平成 15 年 5 月 22 日から施行する。