

## 図書館施設利用要項

平成25年12月1日

綾てるは図書館

### 1. 貸出の許可

図書館長は、原則として「綾てるは図書館管理運営規則」（平成16年9月27日教育委員会規則第3号）に則り利用を許可する。

### 2. 貸出日時

図書館の開館時間内とする。ただし、展示物はこの限りではない。

### 3. 貸出施設は次の通りとする。

- ①学習・視聴覚室
- ②テーマ展示フロアの一部
- ③館内ガラスケース展示コーナー
- ④読書の広場
- ⑤おはなしのコーナー
- ⑥図書館前駐車場内広場

### 4. 貸出は次の団体等とする。

- ①教育委員会主催行事
- ②読み聞かせボランティア団体及びそれに準ずる団体
- ③読書会、朗読会、文化関係講演会及び講座を開催する場合
- ④生涯学習、高齢者団体の作品等を発表、展示する場合
- ⑤綾町役場各課主催行事
- ⑥綾町社会福祉協議会、綾町商工会等町内施設の主催行事
- ⑦町内団体が主催する行事
- ⑦照葉樹林、有機農業関係の講演会及び講座を開催する場合
- ⑧館内資料の視聴をする場合（予約時5名以上）
- ⑥図書館長が認めた場合

### 5. 貸出申請

①貸出の申し込みは、日時を予約のうえ、速やかに「図書館施設利用申請書」により申し込むこととする。

※電話での予約にも応じるが、必ず事前に「図書館施設利用申請書」に記入し申し込むこと。

※申請書の受付をした職員は、管理簿を確認し記入後「図書館施設利用申請書」を回覧する。

②申請者は、申請書提出時に利用内容のわかる資料の提出をすること。

- ③利用申請の提出は、利用日の7日前までとする。  
ただし、館長の認めた場合はその限りではない。

## 6. 利用の際の注意

- ①図書館で貸出できるものは次の通りとする。
- ・館内資料（本・雑誌・AV資料等）
  - ・パネルシアター、エプロンシアター、紙芝居台
  - ・パネル
  - ・マット
  - ・テーブル、椅子
  - ・学習・視聴覚室内の黒板
  - ・映像機器（ただし、機器の設定や映像の使用等は職員がする）
- ③職員による事務応援（著作権法第31条の複写機の利用を除く）はできない。
- ④準備、撤去等は主催者で行うこと。（職員による応援はできない）
- ⑤原則として館内での飲食は禁止。
- ⑥資料を汚す恐れのあるもの、火災の発生しやすい物などの持ち込みは禁止。

## 7. 貸出制限・取消

- ①料金を徴収する場合は貸出できない。
- ②下記のいずれかに該当する場合は、図書館長は施設の貸出を制限及び取消することができる。
- ・公の秩序に反する恐れがあるとき。
  - ・政治的又は宗教的活動を行うおそれがあると認められるとき。
  - ・営利を目的とするものと認められるとき。
  - ・管理または運営上支障があると認められるとき。
  - ・「図書館施設利用申請書」にて申請した内容と著しく違うとき。
  - ・災害等の発生や施設利用者の生命・身体・財産に危険が及ぶ恐れがあるとき。
  - ・施設利用が適当ではないと図書館長が判断するとき。
- ③学習・視聴覚室の利用については、小学生、中学生の学習の場を主とし、児童生徒の学習利用にさしつかえる場合は、図書館長は施設の利用を制限できる。

館長	係員

図書館施設利用許可申請書

平成 年 月 日

綾てるは図書館館長 様

団体名 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 \_\_\_\_\_  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_

下記のとおり使用申請いたします。尚、利用に際しては関係条例及び規則等を遵守いたします。

記

利用日時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
利用予定人数	名 (内 主催者 名)
利用場所	学習・視聴覚室 フロアー その他 ( )
利用目的	
使用備品	
連絡事項等	

【注意】

- ・休館日、図書館主催行事の開催期間中は利用できません。
- ・事務応援（著者権法31条以外の複写機の利用含む）等はありません。
- ・施設利用の際の準備、撤去等は利用者で行ってください。  
備品等の使用後は元の位置にお戻してください。
- ・原則として館内は飲食禁止です。
- ・利用される際は、「図書館施設利用要項」をご確認ください。