

○港区立図書館運営要綱

昭和63年3月1日
62港教み第183号

(目的)

第1条 この要綱は、港区立図書館条例施行規則（平成20年港区教育委員会規則第19号。以下「規則」という。）第18条の規定に基づき、港区立図書館（以下「館」という。）の運営に関し必要な事項を定め、事務処理の円滑化を図り、図書館サービスの向上に資することを目的とする。

(館の機能)

第2条 館は、それぞれ地域図書館として、地域住民に直接図書館サービスを行う。

2 各館は、利用者の多様な要求に対し効果的、効率的に応えるため、相互に連携を図る。

3 三田図書館は、他の館への支援と運営の調整に努めるものとする。

(プライバシーの保護)

第3条 館及び館の職員は、業務上知り得た利用者の読書事実、利用事実その他利用者のプライバシーの保護に努めなければならない。

(館内利用)

第4条 館内の図書館資料（電子書籍を除く。）はすべて、館内で自由に利用することができる。ただし、館長が特に指定した資料は、所定の場所でのみ利用することができる。

2 特に指定した資料を利用する場合は、係員に申し出て利用しなければならない。

(館外利用の制限)

第5条 次の各号に掲げる図書館資料は、館内利用のみとする。ただし、館長が特に必要があると認めたときは、この限りではない。

(1) 行政資料や辞典等の参考図書のうち、館長が館外利用を不適當と認めたもの

(2) 雑誌の最新号（複本のあるもの及び季刊誌については、館長の定めるところによる。）

(3) 視聴覚資料のうち館長が館外利用を不適當と認めたもの。

(4) 国立国会図書館や他自治体図書館等からの借受け図書で、館外利用を禁じられているもの。

(5) その他、館長が館外利用を不相当と認めたもの
(収集方針、整理基準等)

第6条 図書館資料の収集方針及び整理基準等は、別に定める。

(利用カードの交付)

第7条 特別区の区域内に在住、在勤又は在学する者から図書館資料の館外利用の申し出があつたときは、館長は、利用登録申込書の提出及び住所等を確認できる証明書等の提示を求め、その記載事項に誤りがないと認めたときは、利用カードを交付する。

2 利用カードの交付枚数は1人1枚とする。

3 第1項に定めるもののほか、住所等の確認ができ、館長が館外利用を相当と認めたときは、同項の規定に準じて利用カードを交付することができる。

4 利用カードは全館共通で、第5条の各号に掲げる資料を除く全資料の館外利用ができる。

(利用カードの更新)

第8条 利用カードの交付を受けた者から有効期間内に更新の申し出があつたときは、館長は、住所等を確認した上で利用カードを更新することができる。

(利用カードの再交付及び記載事項の変更)

第9条 館長は、利用カードの交付を受けた者がこれを紛失したときは、再交付することができる。

2 利用カードの交付を受けた者が、住所、氏名、勤務先等を変更したときは、その旨を届け出て、利用登録申込書及び利用カードの記載事項について、訂正を受けなければならない。

(利用カードの譲渡等の禁止)

第10条 利用カードの交付を受けた者は、これを他人に譲渡又は貸与してはならない。

(利用カードの無効等)

第11条 次の各号の一に該当する利用カードは、無効とする。

(1) 紛失の届出があつたもの

- (2) 登録要件を満たさなくなつたもの
- (3) 虚偽の申込により交付を受けるなど不正に取得したもの
(利用期間の延長)

第12条 図書館資料の個人利用は、特別整理期間、年末年始の休館等にあたる
るとき又は館長が必要と認めるときは、利用期間を延長することができる。

- 2 次に予約が入っていない図書館資料については、貸出期間内に本人からの
申し出があれば、申し出日から起算して2週間の貸出期間の延長をすること
ができる。ただし、申し出時に貸出中の資料のうち貸出期限を過ぎているも
のがあるときはこの限りではない。

(館外利用の停止)

第13条 図書文化財課長は、図書館資料の館外利用をした者が、利用期限内
に返却しないときは、館外利用を停止することができる。

(団体貸出)

第14条 図書館資料の団体貸出しを受けようとする団体は、団体貸出登録申
込書により、団体登録をしなければならない。

- 2 館長は、団体の代表者又は責任者の申請があり、適当と判断した場合は、
団体貸出登録を行うものとする。
- 3 団体貸出登録を受けた団体には、団体利用カードを交付する。

(予約・リクエスト)

第15条 館外利用中の資料の予約又は所蔵していない資料のリクエストを希
望する場合は、予約・リクエストカードにより当該資料の利用を希望するこ
とができる。

- 2 予約及びリクエストできる資料の数は、次のとおりとする。

- (1) 図書等 15冊以内
- (2) 視聴覚資料 10タイトル以内
- (3) 電子書籍 5タイトル以内(予約に限る。)

- 3 所蔵していない資料のリクエストを受けたときは、次の各号に掲げるとこ
ろにより、入手に努めるものとする。

- (1) 資料の収集方針等に基づく購入
- (2) 館相互間の資料貸借
- (3) 都内市区町村からの借受け

(4) 国立国会図書館又は都立図書館等からの借受け

4 予約又はリクエストを受けた資料が入手できたときは、その旨を当該利用者に連絡する。なお入手するまでに相当の期間を要する場合又は入手できない場合は、処理状況を適宜利用者に連絡するものとする。

5 前項により、資料が入手できた旨の連絡をうけた利用者が1週間以内に当該資料を利用しない場合は、予約及びリクエストは取り消されたものとみなす。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合はこの限りでない。

(紛失等の賠償)

第16条 利用者が、図書館資料を紛失、汚損又はき損したときは、図書館資料(紛失・汚損・き損)届の提出を求めるとともに、同一資料又は同等かつ類似の資料により賠償させるものとする。ただし、図書文化財課長が、次の各号の一に該当すると認めたときは、賠償義務を免除することができる。

(1) 災害又は不可抗力の事故によるとき

(2) 過失が軽微なとき

(3) 資料受入れ後相当の期間を経過し、かつ、資料価値が著しく低下しているとき

(読書相談及び参考業務)

第17条 利用者から読書相談や資料、情報等に関する質問・照会を受けたときは、情報源の提供にとどめるものとする。ただし、確実な資料に基づく場合は、出典を明らかにして回答するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項については、回答してはならない。ただし、資料又は専門機関についての紹介は、この限りでない。

(1) 人生相談、医療相談及び法律相談

(2) 仮定又は将来の予想に属するもの

(3) 鑑定又はこれに類するもの

(4) 学習課題又は懸賞問題に関するもの

(5) 個人の秘密又は人権を侵害すると認められるもの

(図書館資料の複写)

第18条 館が利用者の求めに応じて行う複写は、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定に基づき行うものとする。

2 前項の複写に要する経費は、利用者の負担とする。

(障害者サービス)

第19条 館の利用にハンディキャップがある者に対し、その利用の促進を図るため、館は、必要な設備等の整備及び資料の収集等に努めるものとする。

(禁止行為及び利用の制限)

第20条 利用者は館内において次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 危険物及び大きな荷物の持込み
- (2) 酒気帯びでの入館
- (3) 大声での会話や長話し
- (4) 居眠り
- (5) 携帯電話を使用した通話
- (6) 指定場所以外での飲食
- (7) 喫煙
- (8) 調査・研究、読書を目的としない座席の長時間占有（荷物による場合も含む。）
- (9) 資料等の無断持ち出し
- (10) 施設及び設備の破損
- (11) その他、他人に不快感を与え、迷惑を及ぼす行為

2 館長は、前項の行為を行った者に対し、図書館資料及び施設の利用を制限することができる。

3 前項の制限を行う場合は、事前に警告を行う等、人権侵害にならないよう十分に配慮しなければならない。

(委任)

第21条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、館の運営に関する細目は、図書文化財課長が定める。

付 則

この要綱は、昭和63年3月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成4年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成16年6月26日から施行する。

付 則

この要綱は、平成18年3月10日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年11月1日から施行する。ただし、第8条の改正規定は、令和3年9月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。