

資料3 宮古島市立図書館資料管理規則

平成17年10月1日
教育委員会規則第34号

(趣旨)

第1条 この規則は、宮古島市立図書館条例（平成17年宮古島市条例第201号）第6条の規定に基づき、図書館資料の合理的、能率的な管理方法を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「図書館資料」とは、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。

(図書館資料の管理原則)

第3条 すべて図書館資料の管理は、市民の図書その他の資料に対する要求にこたえ、自由で公平な資料の提供を中心とする諸活動によって、市民の文化、教養、調査研究レクリエーション等に寄与するという、図書館設置の目的にそって行わなければならない。

2 図書館資料は、特に貴重な資料を除き市民に貸し出し、又はすべて自由開架制を原則とする。

(図書館資料の年度区分)

第4条 図書館資料の受入れ及び払出しは、会計年度によって区分し、その所属年度は、現に受入れ及び払出しのあった日の属する年度とする。

(寄贈図書館資料の受入れ)

第5条 寄贈図書館資料の受入れは、館長が行う。

2 寄贈に要する経費は、寄贈者の負担とする。ただし、特に必要があると認めるときは、その経費の一部又は全部を市で負担することができる。

(寄託図書館資料の保管)

第6条 一般の閲覧その他の目的をもって、図書館資料の保管を図書館に寄託することができる。

2 寄託図書館資料の受入れは、館長が行う。

3 寄託図書館資料の館外貸出しについては、寄託者の承諾を得て行う。

(帳簿の記載)

第7条 館長は、図書館資料の受入れ及び払出しに関する基本帳簿及び必要な補助簿を備えて、資料の管理を明らかにしなければならない。

2 基本帳簿への記載は、その記載原因の発生の都度、直ちにしなければならない。

(帳簿記載の省略)

第8条 前条の規定にかかわらず、新聞、パンフレット、リーフレット、ポスター等は、基本帳簿への記載を省略することができる。

(不用図書館資料の廃棄)

第9条 館長は、不用又は使用不能になった図書館資料は、適時これを廃棄し、常に図書館資料の質的向上を図るものとする。

(図書館資料の亡失又は破損)

第10条 善良な管理の下で、図書館奉仕中に図書館資料が亡失し、又は破損したときは、その事情を調査し、6箇月以上経過してもなお発見できないときは、除籍処分にすることができる。

(保管責任の免除)

第11条 図書館職員は、故意又は重大な過失によるものを除き、図書館資料の亡失又は破損に対する保管責任は問われない。

(報告)

第12条 館長は、毎年度末における図書館資料の管理状況を検査し、その結果を5月31日までに教育長に報告しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の平良市立図書館資料管理規則(昭和60年平良市教育委員会規則第12号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。