

6月定例教育委員会 資料	
年月日	令和2年6月26日
担当課	中央図書館

議案第14号 鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正について

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正の目的

災害や疫病等で外出自粛が求められる場合などに、図書館資料の継続利用について、利用者の安全と利便性を確保することを目的とします。あわせて、所要の改正を行うものです。

2 改正の内容

図書館資料の継続利用について、館長が特に必要と認めたときは、その期間を別に指定することができることとします。(第9条関係)あわせて、所要の改正を行うこととします。(第4条、第8条、第11条、第20条関係)

3 この規則は、公布の日から施行することとします。

議案第14号

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正について

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を次のように改正する。

令和2年6月26日提出

鳥取市教育委員会
教育長 尾室高志

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成16年鳥取市教育委員会規則第21号）の一部を次のように改正する。

第4条中「をいう」の次に「。以下同じ」を加え、「（以下「利用者」という。）」を削る。

第8条第1項及び第2項中「証書等」を「書類」に改める。

第9条第2項ただし書を削り、同条に次の1項を加える。

4 前第2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めたときは、個人貸出しの冊数、貸出期間及び継続利用期間を別に指定することができる。

第11条第1項中「証明書等」を「書類」に改める。

第20条第1項中「及び」を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

提案理由

災害や疫病等で外出自粛が求められる場合などに、図書館資料の継続利用について、利用者の安全と利便性を確保するため。あわせて、所要の改正をおこなうもの。

鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成16年教育委員会規則第21号）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則</p> <p>平成16年10月29日 鳥取市教育委員会規則第21号 改正（省略） 平成30年3月30日教委規則第2号</p> <p>第1条～第3条省略 （図書館資料の利用）</p> <p>第4条 図書館資料（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。<u>以下同じ。</u>）を利用する者は、館長の指示に従わなければならない。</p> <p>第5条～第7条省略 （個人貸出しの申込み）</p> <p>第8条 個人貸出しを受けようとする者（以下「個人貸出申込者」という。）は、利用申込書（様式第2号）を館長に提出するとともに、その身元を確実に証明する<u>書類</u>を提示しなければならない。</p> <p>2 個人貸出申込者は、前項に規定する身元を確実に証明する<u>書類</u>を提示することができないときは、その身元を証明する者を1人立てな</p>	<p>○鳥取市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則</p> <p>平成16年10月29日 鳥取市教育委員会規則第21号 改正（省略） 平成30年3月30日教委規則第2号</p> <p>第1条～第3条省略 （図書館資料の利用）</p> <p>第4条 図書館資料（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。）を利用する者（<u>以下「利用者」という。</u>）は、館長の指示に従わなければならない。</p> <p>第5条～第7条省略 （個人貸出しの申込み）</p> <p>第8条 個人貸出しを受けようとする者（以下「個人貸出申込者」という。）は、利用申込書（様式第2号）を館長に提出するとともに、その身元を確実に証明する<u>証書等</u>を提示しなければならない。</p> <p>2 個人貸出申込者は、前項に規定する身元を確実に証明する<u>証書等</u>を提示することができないときは、その身元を証明する者を1人立てな</p>

ればならない。

3 個人貸出申込者の身元を証明する者は、市内に居住する成人又はその者が在学する学校の教員とする。

4 館長は、第1項に規定する申込書等が適当であると認めるときは、鳥取市立図書館貸出カード（様式第3号。以下「カード」という。）を交付する。

（個人貸出しの手続等）

第9条 個人貸出しを受けるときは、借りようとする図書館資料にカードを添えて、係員に提出しなければならない。

2 個人貸出しは、同時に1人15冊以内とし、貸出期間は、2週間以内とする。

3 図書館資料を貸出期間の終了後引き続き利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。この場合において、継続利用は、貸出期間の終了の日から2週間を限度とする。

4 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、個人貸出しの冊数、貸出期間及び継続利用期間を別に指定することができる。

第10条省略

（団体貸出しの申込み）

第11条 団体貸出しを受けようとする団体等の代表者は、団体利用申込書（様式第4号）を館長に提出するとともに、その身元を確実に証

ければならない。

3 個人貸出申込者の身元を証明する者は、市内に居住する成人又はその者が在学する学校の教員とする。

4 館長は、第1項に規定する申込書等が適当であると認めるときは、鳥取市立図書館貸出カード（様式第3号。以下「カード」という。）を交付する。

（個人貸出しの手続等）

第9条 個人貸出しを受けるときは、借りようとする図書館資料にカードを添えて、係員に提出しなければならない。

2 個人貸出しは、同時に1人15冊以内とし、貸出期間は、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、その冊数及び期間を別に指定することができる。

3 図書館資料を貸出期間の終了後引き続き利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。この場合において、継続利用は、貸出期間の終了の日から2週間を限度とする。

第10条省略

（団体貸出しの申込み）

第11条 団体貸出しを受けようとする団体等の代表者は、団体利用申込書（様式第4号）を館長に提出するとともに、その身元を確実に証

<p>明する書類を提示しなければならぬ。</p> <p>2 館長は、前項に規定する申込書等が適当であると認めるときは、その団体等を登録し、カードを交付する。</p> <p>第12条～第19条省略 (移動図書館車)</p> <p>第20条 移動図書館車は、市内を巡回し、図書館資料の貸出しその他の必要な業務を行う。</p> <p>2 移動図書館車の利用については、第7条から前条までの規定を準用する。ただし、移動図書館車の図書館資料の貸出期間については、次の巡回日までとする。</p> <p>3 移動図書館車の巡回場所、巡回日及び巡回時間は、毎年度館長が指定する。</p> <p>第21条～第22条省略</p> <p>附 則 (平成30年3月30日教委規則第2号)</p> <p>この規則は、平成30年4月1日から施行する。</p> <p><u>(施行期日)</u></p> <p><u>この規則は、公布の日から施行する。</u></p> <p>様式省略</p>	<p>明する証明書を提示しなければならぬ。</p> <p>2 館長は、前項に規定する申込書等が適当であると認めるときは、その団体等を登録し、カードを交付する。</p> <p>第12条～第19条省略 (移動図書館車)</p> <p>第20条 移動図書館車は、市内を巡回し、図書館資料の貸出し及びその他の必要な業務を行う。</p> <p>2 移動図書館車の利用については、第7条から前条までの規定を準用する。ただし、移動図書館車の図書館資料の貸出期間については、次の巡回日までとする。</p> <p>3 移動図書館車の巡回場所、巡回日及び巡回時間は、毎年度館長が指定する。</p> <p>第21条～第22条省略</p> <p>附 則 (平成30年3月30日教委規則第2号)</p> <p>この規則は、平成30年4月1日から施行する。</p> <p>様式省略</p>
--	--