

長野市立図書館 相互貸借取扱要領

(目的)

第1 この要領は、図書館間協力の一環として、長野市立図書館が所蔵していない資料で市民の資料要求があるものを、他の公共図書館及びその他の図書館等(以下「他館」という。)から借り受けるに当たって、又は他館に長野市立図書館の資料を貸出すに当たって、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象とする館)

第2 相互貸借の対象館は次のとおりとする。

(1)借受け

- ア 図書館法に定める公共図書館
- イ 上記以外の図書館で、貸し出しを認める図書館

(2)貸出し

- ア 図書館法に定める公共図書館
- イ 上記以外で、館長が貸出すことを適当と認めた図書館

(相互貸借の準則)

第3 他館が公共図書館であって、当該相手館が長野県内の公共図書館のときは、この要領のほか、長野県図書館協会図書館資料相互貸借規約(長野県図書館協会 昭和50年11月1日施行)に基づき、当該相手館が長野県外の公共図書館のときは、公共図書館間資料相互貸借指針(全国公共図書館協議会 平成11年6月23日施行。以下「指針」という。)に基づき、相互貸借を行うものとする。

2 他館が公共図書館以外のときは、この要領のほか、貸出しは指針に準拠して行い、借受けは相手館の指定するところにより行うものとする。ただし、当該相手館と別な合意がある場合は、その合意にしたがうものとする。

(資料の借受け)

第4 長野市立図書館で所蔵していない資料のリクエストがあり、選書の会議で収集しないこととした資料、又は絶版等で収集できない資料は、他館から借受けるものとする。ただし、長野市立長野図書館の資料選定基準で収集対象から除外している資料及びコミックは、借受けしないものとする。

(借受け資料の利用)

第5 借受け資料は、長野市立図書館の貸出利用に関する定めに基づいて利用するものとする。ただし、貸出館から利用上の条件が付されたときは、その条件を遵守して利用しなければならない。

(借受けの経費負担)

第6 資料の借受け及び返納の経費は、長野市立図書館が負担する。ただし、相手館と別な合意があるときは、その合意にしたがうものとする。

(資料の貸出)

第7 他館へ貸出す資料は、長野市立図書館が館外貸出し可能としている資料で、貸出し予約がないもののうち、以下を除いた資料とする。

- (1) 受入れ登録日から3か月以内の新着本
- (2) 雑誌などの逐次刊行物。ただし、長野県内の公共図書館には貸出すことができる。
- (3) 新聞、行政広報誌の縮刷版
- (4) コミック
- (5) 視聴覚資料
- (6) 和綴じ本
- (7) その他、館長が、貸出すことを不相当と認めた資料

(貸出し資料の利用条件等)

第8 貸出し資料は、借受館の規程等に基づいて利用することができる。ただし、館長は、貸出し資料の状態等によっては条件を付すものとし、借受館は、その条件を遵守しなければならないものとする。

2 郷土資料を長野県外の図書館に貸出すときは、借受館の館内での閲覧を条件とする。

(貸出し資料の複写等)

第9 借受館が、長野市立図書館から貸出しを受けた資料の複写や写真撮影等を行おうとするときは、著作権法の規定を遵守するとともに、館長の指示に従わなければならない。

(貸出数と貸出期間)

第10 同時に貸出しできる資料の数には、特に制限は設けない。資料の貸出期間は30日以内とし、期間の計算は、資料を貸し出した日から起算し、当該資料が長野市立図書館に戻る日までとする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りではない。

2 館長は、業務上の必要が生じたときには、貸出期間中であっても、相手館に返却を求めることができる。

(貸出しの経費負担)

第11 資料の貸出しに要する経費は、借受館の負担とする。ただし、当該館と別な合意があるときは、その合意にしたがうものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成22年10月1日から施行する。