

○福島県立図書館相互協力資料貸出要綱

(目的)

第1条 この要綱は、相互協力の趣旨にそい、福島県立図書館の資料を貸出す場合に必要事項を定めることを目的とする。

(貸出対象)

第2条 貸出の対象は福島県内に所在する次の施設とする。

- (1) 図書館
- (2) 図書館未設置町村における公民館図書室
- (3) 学校に附置する図書館または図書室
- (4) その他館長が認めた図書館類縁機関

(貸出資料)

第3条 資料は次に掲げるものを除き、すべての資料を貸出するものとする。ただし、館長が必要と認めた場合には、一定の条件により、次に掲げるものも貸出することができる。

- (1) 公開書架の参考図書・年鑑・白書・統計書類・現行法規・地図
特殊文庫・1945年(昭和20年)以前に発行された和装本
- (2) 新聞・官報・最新号及び未製本の雑誌
- (3) 複本のない地域資料
- (4) 視聴覚資料・マイクロフィルム・電子資料
- (5) 借受館において容易に入手できる資料
- (6) 館長が貸出を不相当と認めた資料

(貸出冊数)

第4条 貸出冊数は特に制限を設けない。ただし、館長は必要に応じて貸出冊数を制限することができる。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は1ヵ月以内とする。

2 前項の貸出期間とは、図書館協力車及び来館による場合は貸出日から、また郵送等による場合は発送日から起算し、本館に返却される日までの期間をいう。

(利用の方法)

第6条 資料は借受館の利用規則によって利用するものとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、その利用に制限を加えることができる。

(貸出手続)

第7条 資料の貸出をする場合は、別記様式「図書館資料借受申込書」に従い、FAX・電話または口頭で申し込みを受け、県立図書館が所定の手続きをする。福島県立図書館情報ネットワーク加入館は、同システムから所定の処理をすることもできる。

(貸出・返却の方法)

第8条 資料の貸出・返納の方法は郵送(簡易書留)・宅配便及び協力車とする。協力車については「福島県立図書館協力事業実施要綱」によるものとする。

(資料の複写)

第9条 資料の貸出が困難なものは、複写によって代えることができる。

(費用の負担)

第10条 資料の返納に係わる経費（郵送料等）及び複写に要する費用は借受館の負担とする。

(損害の賠償)

第11条 貸出期間中に資料を紛失し、または著しく汚損もしくは破損した場合、借受館は現品または相当の代価をもって賠償しなければならない。

(補則)

第12条 この要綱によらない図書館間貸出は「北日本図書館連盟図書館資料相互貸借規定」を適用する。

2 この要綱の施行上必要な細則は別に定める。

附 則

1 この貸出要綱は、平成10年5月1日から施行する。

2 福島県立図書館における相互貸借のための資料貸借要綱は、廃止する。

附 則

この貸出要綱は、平成12年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。