

## ○福島県立図書館譲与資料取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、県内市町村立図書館、公民館図書室等の蔵書の充実を図り、読書推進活動を進展させるために行う資料の譲与の取扱いについて定める。

(譲与対象資料)

第2条 県立図書館館外用資料のうち、受入後10年を経過したものとする。

(譲与冊数)

第3条 年1回の申請に対し1,000冊を限度として譲与する。但し、児童書については300冊を限度とする。

(譲与の手続き)

第4条 譲与を受けようとする教育委員会は、「譲与資料選定申込書」(第1号様式)に従い、県立図書館長(以下「館長」という。)に、郵便またはFAX等で申込みものとする。

2 申込を受けた館長は、申請を適当と認めるときはそれを許可し、選定日等を申込者に通知する。

3 譲与許可を得た教育委員会は、原則として県立図書館に来館のうえ資料の選定を行う。

4 教育委員会は、資料の選定完了後「物品譲与等申請書」(福島県財務規則第101号様式)に「譲与希望資料一覧」(第2号様式)を添付のうえ館長に提出する。

5 教育委員会は、譲与手続き完了時に「受領証」(第3号様式)を館長に提出しなければならない。

(譲与の条件)

第5条 譲与を受けた教育委員会は、次の条件を守らなければならない。

(1) 譲与を受けた資料は、県立図書館の蔵書印等を抹消し、『福島県立図書館譲与』の印を押印すること。

(2) 譲与を受けた資料は有効に活用すること。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、館長はその他行政機関に対し、類似の譲与を行うことができるものとする。

附 則

1 この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

2 福島県立図書館資料の譲与に関する要綱(平成11年4月1日施行)は廃止する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年1月5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。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。