

佐賀県公共図書館等と佐賀県大学図書館間の相互貸借規程

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀県内の公共図書館等と大学図書館（以下「図書館等」という。）の間で行う図書館等が有する資料（以下「資料」という。）の相互貸借について、必要な事項を定めるものとする。

(相互貸借を行う図書館等)

第2条 この規定により資料の相互貸借を行う図書館等は、佐賀県公共図書館資料相互貸借規程第2条にある図書館等（以下「公共図書館等」という。）と佐賀県内の大学図書館（以下「大学図書館」という。）とする。

(相互貸借資料の範囲)

第3条 相互貸借を行う資料の範囲は、当該資料の貸出しを行う図書館等（以下「貸出館」という。）の利用規程等の定めによるものとする。

(相互貸借資料の利用)

第4条 相互貸借を行う資料の利用は、貸出館から貸出しの条件が付されている場合を除き、当該資料を借り受ける図書館等（以下「借受館」という。）の利用規程等の定めによるものとする。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間とは、貸出館が資料を貸し出した日から借受館からの返却により当該資料を受領する日までの期間をいう。

- 2 第1項にある貸出期間は、貸出館が公共図書館等の場合は、貸出処理日の翌日から30日以内とし、大学図書館の場合は、貸出館の利用規程等によるものとする。ただし、貸出館が必要と認める場合は、貸出期間を延長することができる。
- 3 第2項の規定にかかわらず、貸出館が業務上必要な場合は、貸出期間中であつても、資料の返却を求めることができる。

(貸借手続)

第6条 借受館は、資料の貸出しを受けようとするときは、原則として佐賀県内図書館相互貸借システムにより申し込むものとする。

- 2 貸出館は、前項の規定により、資料の貸出しの申し込みがなされたときは、資料コード及び資料名を記載した資料貸出通知書（様式は任意）を添付し、資料を貸し出すものとする。
- 3 借受館が、貸出館に資料を返却するときは、資料コード及び資料名を記載

した資料返却通知書（様式は任意）を添付し、資料を返却するものとする。

（資料の運搬）

第7条 資料の相互貸借を行う場合の図書館等間の資料の運搬については、別途定める佐賀県公共図書館図書物流システム運用規程（以下「物流システム運用規程」という。）により行うものとする。

2 各図書館等の中心図書館と分館、分室等との資料の運搬については、各図書館等で行うものとする。

3 第1項による資料の運搬が困難な場合については、貸出館及び借受館で協議する。

（経費の負担）

第8条 前条第1項に係る経費は、物流システム運用規程によるものとする。

2 前条第2項及び第3項に係る経費は、該当する図書館等で負担するものとする。

（借受館の責任）

第9条 借受館は、貸出館から資料を受領したときから貸出館が返却された当該資料を受領するまでの間（物流システムによる運搬の間は除く。）における資料の管理について、一切の責任を負うものとする。

2 借受館は、貸出しを受けた資料を亡失、汚損又は破損したときは、貸出館と協議のうえ、その損害を弁償しなければならない。

（協議）

第10条 この規程に定めるもののほか、資料の相互貸借に関し必要な事項は、貸出館及び借受館が協議する。

附則

この規程は、平成19年1月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

参考様式（第6条第2項関係）

資 料 貸 出 通 知 書

年 月 日

図書館長 様

(図書館長)
(住所)
(TEL)
(FAX)
(担当者名)

下記のとおり、資料の貸出しを通知します。

請求番号	資料コード	資 料 名	編著者名
貸 出 期 間		年 月 日 ～	年 月 日
郵 送 料		円	
連 絡 欄			

参考様式（第6条第3項関係）

資 料 返 却 通 知 書

年 月 日

図書館長 様

(図書館長)
(住所)
(TEL)
(FAX)
(担当者名)

下記のとおり、資料の返却を通知します。

請求番号	資料コード	資 料 名	編著者名
貸 出 期 間		年 月 日 ～ 年 月 日	
連 絡 欄			