

○日光市立図書館条例施行規則

平成 18 年 3 月 20 日
教育委員会規則第 37 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、日光市立図書館条例（平成 18 年日光市条例第 103 号。以下「条例」という。）第 15 条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(平 24 教委規則 1・一部改正)

(館内閲覧)

第 2 条 図書館を利用する者（以下「利用者」という。）は、館内に配置されている図書館資料（図書、記録、新聞、雑誌、行政資料、郷土資料、視聴覚資料その他の必要な資料をいう。以下同じ。）を自由に閲覧することができる。ただし、1 度に多数の資料を占有してはならない。

(平 24 教委規則 1・旧第 5 条繰上・一部改正)

(禁止事項)

第 3 条 利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 秩序又は風紀を乱すこと。
- (2) 建造物、備品その他の物件を故意に損傷すること。
- (3) 営利を目的とする行為をすること。
- (4) 所定の場所以外の場所で火気を使用すること。
- (5) 許可を受けずに印刷物、ポスター等を掲示し、又は配布すること。
- (6) 許可を受けた利用目的以外に利用し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸すること。
- (7) 前各号のほか、館長又は職員の指示に反すること。

(平 24 教委規則 1・旧第 6 条繰上)

(複写の提供及び手数料)

第 4 条 図書館資料の複写の提供を受けようとする者は、図書館資料複写申込書（様式第 1 号）に図書館資料の複写交付手数料を添えて、館長に提出しなければならない。

2 図書館資料の複写交付手数料の額は、日光市手数料条例（平成 18 年日光市条例第 65 号）の定めるところによる。

(平 2 4 教委規則 1 ・旧第 7 条繰上)

(貸出しの対象及び手続)

第 5 条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 市内に居住し、又は勤務し、若しくは通学している者

(2) 別表に定める市町村に居住している者（前号に規定する者を除く。）

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、図書館資料利用者登録申込書（様式第 2 号）を提出するとともに、居住又は身分を証明する書類を提示しなければならない。

3 館長は、第 1 項に規定する者から前項の規定による申込みがあったときは、図書館利用カード（様式第 3 号）を交付しなければならない。

(平 2 4 教委規則 1 ・旧第 8 条繰上)

(貸出申込書記載事項の変更の届出)

第 6 条 前条第 3 項の規定により図書館利用カードの交付を受けた者は、登録した事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

(平 2 4 教委規則 1 ・旧第 9 条繰上)

(図書館利用カードの亡失等及び不正利用の禁止)

第 7 条 第 5 条第 3 項の規定により図書館利用カードの交付を受けた者は、当該交付を受けた図書館利用カードを亡失したときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

2 図書館利用カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に利用してはならない。

(平 2 4 教委規則 1 ・旧第 1 0 条繰上・一部改正)

(貸出数量及び期間)

第 8 条 図書館資料の貸出しの種別及び数量は、1 人につき次のとおりとし、貸出期間は、貸出日の翌日から起算して 1 4 日以内とする。

図書館名	種別	数量
日光市立今市図書館	図書（紙芝居を除く。）	2 0 冊以内
日光市立日光図書館 日光市立藤原図書館	図書（紙芝居）	4 巻以内。ただし、 舞台は、1 台
	雑誌	3 冊以内

	視聴覚資料（CD・カセット・レコード）	あわせて4点以内
	視聴覚資料（ビデオ・DVD）	あわせて2点以内

2 館長は、特に必要と認めたときは、前項に定める図書館資料の貸出数量及び貸出期間を変更することができる。

（平20教委規則19・一部改正、平24教委規則1・旧第11条繰上、
平25教委規則7・一部改正）

（資料の返納）

第9条 館長は、図書館資料の貸出しを受けている者が貸出期間内に返納しないときは、図書館利用カードの利用を停止し、又はこれを取り消すことができる。

2 前項の規定にかかわらず、図書館資料の貸出しを受けている者から当該貸出期間内に貸出期間後も引き続き貸出しを受けたい旨の申出があったときは、貸出期間の最終日から1回に限り、更に前条第1項に定める期間を継続して貸出しをすることができる。

（平24教委規則1・旧第12条繰上）

（貸出しの制限）

第10条 次に掲げる図書館資料は、貸出しを行わないものとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- （1） 参考図書
- （2） 館内において特に利用の多い資料
- （3） 貴重な資料
- （4） 行政資料及び郷土資料
- （5） その他館長が貸出しを不適当と認めたもの

（平24教委規則1・旧第13条繰上）

（貸出しの停止）

第11条 館長は、偽りその他不正な手段により図書館利用カードの交付を受けた者及び第6条若しくは第7条の規定に違反した者に対し、利用者としての登録を取り消し、又は一定期間貸出しを行わないことができる。

（平24教委規則1・旧第14条繰上・一部改正）

（団体貸出し）

第12条 図書館の目的を達成するため、館長が適当と認めた市内の団体及び機関等について、その要請に応じ団体貸出し（図書の貸出しに限る。以下同じ。）を

実施することができる。

2 団体貸出しに係る図書館資料の管理は、当該団体及び機関等の代表者がその責を負うものとする。

3 団体貸出しを利用しようとする者は、団体貸出利用申込書（様式第4号）により館長に申し込まなければならない。

4 第5条から第11条までの規定は、団体貸出しについて準用する。この場合において、第8条第1項の規定にかかわらず、貸出期間は1月以内、貸出数量は100点以内（うち紙芝居は20巻以内）、舞台は1台とする。

（平24教委規則1・旧第15条繰上・一部改正、平25教委規則7・一部改正）

（移動図書館）

第13条 図書館に移動図書館（図書の貸出しに限る。以下同じ。）を設置するものとする。

2 移動図書館の業務を行うため、必要な箇所にステーションを設置することができる。

3 ステーションの設置場所及び巡回日時は、館長が別に定める。

4 第5条から第11条までの規定は、移動図書館について準用する。

（平24教委規則1・旧第16条繰上・一部改正）

（貸出文庫）

第14条 図書館は、公民館等を配本所として、貸出文庫（図書の貸出しに限る。以下同じ。）を実施することができる。

2 貸出文庫の設置場所及び巡回日時は、別に定める。

3 貸出文庫を利用しようとする者は、貸出文庫利用申込書（様式第5号）により、館長に申し込まなければならない。

4 第5条から第11条までの規定は、貸出文庫について準用する。この場合において、第8条第1項の規定にかかわらず、貸出期間は2月以内、貸出数量は200点以内（うち紙芝居は20巻以内）、舞台は1台とする。

（平24教委規則1・旧第17条繰上・一部改正、平25教委規則7・一部改正）

（宅配貸出し）

第15条 図書館は、図書（紙芝居の舞台を除く。）及び雑誌について、宅配貸出

しをすることができる。

2 宅配貸出しに係る費用は、利用者の負担とする。

3 第5条から第11条までの規定は、宅配貸出しについて準用する。ただし、中学生以下の者は、宅配貸出しの申込みをすることができないものとする。

(平24教委規則1・旧第18条繰上・一部改正、平25教委規則7・一部改正)

(図書返却ポストの設置)

第16条 日光市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、必要と認める市の施設等に図書返却ポストを設置するものとする。

(平24教委規則1・旧第19条繰上・一部改正)

(会議室及び視聴覚室の利用)

第17条 図書館の会議室又は視聴覚室を利用しようとする者は、図書館会議室等利用申込書（様式第6号）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、会議室又は視聴覚室の利用を許可するときは、図書館会議室等利用許可書（様式第7号）を交付するものとする。

(平24教委規則1・旧第20条繰上)

(図書館資料の寄贈及び寄託)

第18条 教育委員会は、その目的を達成するため必要な図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 図書館に図書館資料を寄贈し、又は寄託しようとする者は、図書館資料寄贈（寄託）申込書（様式第8号）を教育委員会に提出し、その承認を受け、現品を寄贈し、又は寄託するものとする。

3 教育委員会は、前項の規定により図書館資料の寄贈又は寄託を受けたときは、その寄贈又は寄託をした者に対し、図書館資料受贈（受託）証（様式第9号）を交付するものとする。

4 寄贈又は寄託を受けた図書館資料の取扱いは、他の図書館資料の例による。

5 教育委員会は、寄託を受けた図書館資料が天災その他不測の事故により損害を受けることがあっても、その責めを負わないものとする。

(平24教委規則1・旧第21条繰上・一部改正)

(図書館協議会)

第19条 図書館協議会（以下「協議会」という。）に、会長及び副会長各1人を

置く。

- 2 会長及び副会長は、協議会の委員（以下「委員」という。）の互選による。
- 3 会長及び副会長の任期は、委員の任期による。
- 4 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（平 2 4 教委規則 1 ・旧第 2 2 条繰上）

（会議）

第 2 0 条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長が決する。

（平 2 4 教委規則 1 ・旧第 2 3 条繰上）

（庶務）

第 2 1 条 協議会の庶務は、教育委員会事務局生涯学習課において処理する。

（平 2 4 教委規則 1 ・旧第 2 4 条繰上・一部改正）

（その他）

第 2 2 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（平 2 4 教委規則 1 ・旧第 2 5 条繰上）

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の今市市立図書館管理及び運営に関する規則（昭和 5 7 年今市市教育委員会規則第 4 号）、日光市立図書館運営規則（昭和 5 2 年日光市教育委員会規則第 1 号）又は藤原町立図書館管理運営規則（昭和 5 8 年藤原町教育委員会規則第 1 号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成 1 9 年 1 0 月 1 日教委規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 22 日教委規則第 19 号）
この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 31 日教委規則第 7 号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 23 年 10 月 1 日教委規則第 5 号）
この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 2 月 3 日教委規則第 1 号）
この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 9 月 27 日教委規則第 7 号）
この規則は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

（平 19 教委規則 7・平 21 教委規則 7・平 23 教委規則 5・平 24 教委
規則 1・一部改正）

宇都宮市 鹿沼市 真岡市 さくら市 下野市 上三川町 芳賀町 壬生町 高根 沢町

様式第1号（第4条関係）

図書館資料複写申込書

年 月 日

日光市立 図書館長 様

（申込者） 住 所
氏 名
電 話

次のとおり、図書館資料の複写の提供を受けたいので、著作権法第31条の規定により、著作物の半分を超えない一部分につき、1人1部に限り複写を行うことを確認し、複写を申し込みます。なお、この複写資料は、私の調査・研究のみに利用し、複写によって生じる著作権上の問題は、すべて申込者である私が責任を負います。

資料名（図書名）	複写箇所（ページ番号）	備 考
合 計	（複写枚数） 枚 ・ （金額）	円

様式第2号（第5条関係）

図書館資料利用者登録申込書

年 月 日

ふりがな			
氏 名		(保護者氏名)	
生 年 月 日	年 月 日		
住 所	(〒 —) ※アパート社宅名等を記入してください。		
		自 宅 電 話	()
勤 務 先 又 は 学 校 名		電 話 番 号 又 は 携 帯 番 号	()
メールアドレス	(パソコン)	登 録 館	今市館 日光館 藤原館
	(携帯電話)		
事 務 処 理 欄	在住 在勤 在学 広域	障 害 者 手帳番号	番号
	免許証 保険証 学生証	入力確認	

様式第3号（第5条関係）

（表）



図書館利用カード

名 前



0 0 0 0 0 0 0 0 0

このカードは、日光市立今市図書館・日光図書館・藤原図書館で、
ご利用いただけます。

（裏）

としょかん
* 図書館にくるときは、必ずこのカードをおもちください。

きげん
* このカードは、期限がありませんので、大切に使用してください。

じゅうしょ でんわばんごう
* このカードをなくしたり、住所や電話番号がかわったときは、すぐにおし
らせください。

ひろ
* このカードを拾われたかたは、お手数ですが図書館までご連絡ください。

たひとか
* このカードを、他の人に貸さないでください。

かくとしょかんめい 各図書館名	でんわばんごう 電話番号
にっこうしりつまいちとしょかん 日光市立今市図書館	0288 (22) 6216
にっこうしりつにっこうとしょかん 日光市立日光図書館	0288 (53) 3700
にっこうしりつふじはらとしょかん 日光市立藤原図書館	0288 (76) 1203

55ミリメートル

85ミリメートル

様式第4号（第12条関係）

団体貸出利用申込書

年 月 日

日光市立 図書館長 様

次のとおり団体貸出しの利用を受けたいので申し込みます。

団体名又は 機 関 名	
住 所	
代 表 者 名	
電 話 番 号	()
貸 出 点 数	点(うち紙芝居 巻)・舞台 台
貸 出 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日

様式第5号（第14条関係）

貸出文庫利用申込書

年 月 日

日光市立 図書館長 様

次のとおり貸出文庫の利用を受けたいので申し込みます。

公民館又は 機関等名	
住 所	
代 表 者 名	
電 話 番 号	()
貸 出 点 数	点(うち紙芝居 巻)・舞台 台
貸 出 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日

様式第6号（第17条関係）

図書館会議室等利用申込書

使 用 目 的			
使 用 日 時	年 月 日	午前・午後 午前・午後	時から 時まで
利 用 図 書 館 名			
利 用 室 名	会議室 視聴覚室		
利 用 団 体 名 及 び 集 合 人 員	所 在 地	TEL	
	団 体 名		
	代 表 者 名 員 及 び 人 員	ほか 人	
利 用 責 任 者	住 所	TEL	
	氏 名		

上記のとおり会議室等の利用を申し込みます。

年 月 日
日光市立 図書館長 様

申込者 住 所
氏 名



館 長		係		予定表記入	
-----	--	---	--	-------	--

様式第7号（第17条関係）

年 月 日

様

日光市立 図書館長

図書館会議室等利用許可書

年 月 日付けで申込みのありました図書館利用について、次により許可いたします。

利用図書館名			
利用室名	会議室	視聴覚室	
利用日時	年 月 日	午前 ・ 午後 午前 ・ 午後	時から 時まで
許可条件			

様式第 8 号（第18条関係）

図書館資料寄贈（寄託）申込書

年 月 日

日光市教育委員会 様

住 所

氏 名



次のとおり図書館資料を寄贈（寄託）したいので申し込みます。

資 料 名	数 量	著 者 名	発 行 所	発 行 年	価 格

寄託期間 年 月 日～ 年 月 日

備考

様式第9号（第18条関係）

図書館資料受贈（受託）証

資 料 名	数 量	著 者 名	発 行 所	発 行 年	価 格

寄託期間 年 月 日～ 年 月 日

備考

上記のとおり図書館資料を受贈（受託）いたしました。

年 月 日

日光市教育委員会 印

様

様式第 1 号（第 4 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 2 号（第 5 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 3 号（第 5 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 4 号（第 1 2 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・平 2 5 教委規則 7 ・一部改正）

様式第 5 号（第 1 4 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・平 2 5 教委規則 7 ・一部改正）

様式第 6 号（第 1 7 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 7 号（第 1 7 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 8 号（第 1 8 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）

様式第 9 号（第 1 8 条関係）

（平 2 4 教委規則 1 ・一部改正）