

板橋区立図書館の館内利用及び館外貸出に関する要綱

(平成19年3月31日教育長決定)

平成20年3月21日 一部改正

平成28年10月7日 一部改正

平成31年3月27日 一部改正

令和元年5月13日 一部改正

令和2年3月17日 一部改正

令和3年3月19日 一部改正

令和5年3月14日 一部改正

令和6年2月28日 一部改正

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区立図書館設置条例(昭和51年東京都板橋区条例第28号)第3条に基づき、図書館資料(以下「資料」という。)の館内利用、個人貸出及び団体貸出に関する手続きについて必要な事項を定め、図書館利用者に資料の提供を行うことにより、読書の普及と文化的教養の向上を図ることを目的とする。

(資料の館内利用)

第2条 館内で資料を利用しようとする者は、資料を所定の場所で所定の手続きにより利用し、退館するときには利用したすべての資料を所定の場所に返納するものとする。

(個人利用登録の範囲)

第3条 個人利用登録できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 板橋区内に居住し、又は板橋区内に通学若しくは通勤する者で居住及び通学・通勤を証明する証書類を提示した者 ただし、12歳未満の児童については、保護者からの確認又はそれに代わる居住確認がとれる者
- (2) 板橋区に隣接する練馬区、豊島区、北区、和光市及び戸田市の住民で居住を証明する証書類を提示した者
- (3) 板橋区内病院入院又は施設入所者で、1か月以上入院又は入所を証明する証書類を提示した者
- (4) 身体障害者手帳、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳及び介護保険証(要介護以上)の交付を受けている者については、障がい者として受け付けることができる。
- (5) 板橋区内に一時居住する者で、居住先が明らかな者
- (6) その他前号に規定する以外の者で、中央図書館長が認める者

2 前項第1号の証書類の提示ができない場合は、在勤証明書(板橋区立図書館利用登録申請用)(別記第14号様式)の提示をもって当該証書類の提示に代えることがで

きる。

(個人登録の申請)

第4条 前条により資料の館外貸出を受けようとする者は、「利用者登録票」(別記第1号様式)により個人登録しなければならない。この場合において、次の各号に掲げる者は、当該各号に定める様式を提出するものとする。

(1) 前条第3号に掲げる者 利用者登録申出書(区内病院・施設等)(別記第3号様式)

(2) 前条第5号及び第6号に掲げる者 利用者登録申出書(区内一時居住・その他)(別記第13号様式)

2 前項に規定する個人登録を代理で行う場合には委任状(別記第4号様式)を提出するものとする。

3 前条第1号ただし書きに掲げる者が、本人のみで来館し申請する場合は、「おうちの方へ」(別記第2号様式)により、保護者へ確認を行う。

4 個人登録の申請に基づき、個人貸出証(以下、「利用カード」という。)を交付する。

5 インターネット利用の希望者には、初期パスワードを交付する。

(個人登録事項の変更)

第5条 利用カードの交付を受けた者(以下「利用者」という。)は、利用承認の内容に変更が生じた場合は、「利用者登録変更届(住所・電話・氏名・削除)／再交付申請書」(別記第5号様式)を提出しなければならない。

(団体利用登録の範囲)

第6条 団体利用登録できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 板橋区内に事務所又は事業所が所在する会社、工場、官公署、社会教育団体、地域団体、学校、幼稚園、保育園及び児童館

(2) 読書会等(会員5名以上の板橋区内の自主グループ)

(3) 図書館ボランティア活動者

2 いたばしポローニャ絵本館(以下「絵本館」という。)が所蔵する資料のみの利用を希望し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項に該当しない団体であっても、利用登録をすることができる。

(1) 公共図書館、学校、公共施設等が実施するイベントや展示等で利用する場合

(2) 大学や研究者等が調査研究のために利用する場合

(3) 民間団体等が実施するイベントや展示等で利用し、かつ絵本館のPRにつながる場合

(4) その他中央図書館長が適当と認める場合

(団体登録の申請)

第7条 前条第1項により資料の館外貸出を受けようとする者は、代表者が「団体貸出登録申請書」(別記第6号様式)により申請し、申請を受理した当該図書館長が審査

の上、適当と認めた団体に対し利用カードを交付する。また、利用カードは東京都板橋区立図書館館則（昭和51年東京都板橋区教育委員会規則第6号。以下「館則」という。）第6条各号に定めるほか、団体が解散したときは無効とする。

2 前条第2項により絵本館が所蔵する資料の館外貸出を受けようとする者は、代表者が「いたばしBOROニヤ絵本館団体貸出登録申請書」（別記第7号様式）により申請し、申請を受理した中央図書館長が審査の上、適当と認めた団体に対し利用カードを発行する。また、利用カードは館則第6条各号に定めるほか、団体が解散したときは無効とする。

3 インターネットの利用を希望する団体には、初期パスワードを交付する。ただし、前条第2項の団体を除く。

（団体登録事項の変更等）

第8条 団体利用登録者は、利用承認の内容に変更が生じたとき、団体が解散したとき又は利用登録を廃止するときは、「団体登録変更届・廃止届／再交付申請書」（別記第8号様式）、または「いたばしBOROニヤ絵本館 団体登録変更届・廃止届／再交付申請書」（別記第9号様式）を提出しなければならない。

（貸出）

第9条 資料の貸出は利用カードの提示により行う。ただし、利用カードを忘れた場合には「図書館利用確認票」（別記第10号様式）の記入を求める。なお、視聴覚資料については、団体利用登録者には貸出しない。

（貸出数量及び貸出期間）

第10条 個人貸出、団体貸出等の貸出数量及び貸出期間は館則第14条及び第18条による。ただし、第3条第1項第4号に定める障がい者は貸出期間を30日以内とする。

（貸出延長）

第11条 資料の貸出期限の延長について、申出が貸出期限内であり、かつ当該資料に予約が入っていない場合に限り、窓口、インターネット、電話又はFAX送信票（貸出図書等の延長について）（別記第11号様式）にて、1回のみ貸出延長することができる。ただし、団体利用登録者及び障がい者には貸出延長をしない。

2 FAXによる貸出延長を受け付けした場合は、その利用者に対しFAX送信票（図書等延長回答用）（別記第12号様式）により回答する。

（督促事務）

第12条 資料の返却又は弁償を求めるため、次の各号のいずれかに該当する利用者に対し、督促を行う。

(1) 返却期限内に資料を返却しない者

(2) 資料を亡失、汚損又は破損したとして、板橋区立図書館資料（亡失・汚損・破損）

の弁償事務処理要綱（以下「弁償事務処理要綱」という。）に定める板橋区立図書

館資料（亡失・汚損・破損）届出書（以下「弁償届」という。）を提出したにもかかわらず、期限内に資料を弁償しない者

（利用の制限）

第13条 返却期限日（弁償届が提出されている資料についてはその届出日）から31日を経過しても返却又は弁償がなされない場合は、全ての貸出において、遅延している全ての資料を返却又は弁償するまでは、次の各号の利用を制限する。ただし、弁償事務処理要綱第4条の規定により弁償を免除された場合及び他自治体に貸出を行った場合は、この限りではない。

- (1) 新規貸出
- (2) 貸出延長
- (3) 新規予約の受付

（各種申請書受領後の事務処理）

第14条 個人・団体貸出事務に係る文書は、決裁終了後東京都板橋区教育委員会文書管理規程（平成28年12月28日東京都板橋区教育委員会訓令第13号）に準じて処理をする。

（委任）

第15条 この要綱の施行について必要な事項は、この要綱に定めのあるもののほか、中央図書館長が定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 板橋区立図書館資料区外特別貸出事務処理要領（平成9年4月1日改定）は廃止する。
- 3 図書団体貸出細則（平成10年4月1日一部改正）は廃止する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、令和3年3月28日から施行する。

2 板橋区立いたばしボローニャ子ども絵本館資料の貸出しに関する処理要領（平成20年3月26日中央図書館長決定）は廃止する。

付 則

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。