大分県公共図書館等相互貸借規程

大分県公共図書館等連絡協議会

(目的)

第1条 この規程は、大分県公共図書館等連絡協議会（以下「協議会」という。）会則に基づき、県内の公共図書館k公民館図書室等（以下「図書館等」という。）が所蔵する図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借を円滑に行い、図書館奉仕の充実を図ることを目的とする。

(貸借資料の範囲)

第2条 相互貸借を行う資料の範囲は、貸出館の利用規則等による。

- 2 借受申込のできる資料は、原則として自館において未所蔵の資料に限るものとする。
- 3 新刊の貸出制限がある場合は、原則として制限が解除されるまでは申し込みができないものとする。

(貸出期間)

第3条 貸出館が資料を貸出した日からその資料を受領する日までを貸出期間とし、その期間は1ヶ月とする。ただし、借受館と貸出館との合意があれば、この限りでない。

- 2 貸出期間は原則として延長することができないものとする。ただし、借受館と貸出館との合意があれば、この限りでない。
- 3 貸出館が業務上必要と認めた場合は、貸出期間中にかかわらず、資料の返却を求められることができる。

(貸出冊数)

第4条 資料の貸出冊数は、貸出館の利用規則等による。

(貸借手続)

第5条 借受館は、「資料借受申込書」（第1号様式）または、OLIB（オリーブ・大分県図書館情報ネットワーク）により貸出館に申し込むものとする。

- 2 貸出館は、貸出を決定した場合には、資料貸出通知書（第2号様式）を添付し、当該資料を貸出すものとする。
- 3 借受館は、資料を返却するときには、資料返却通知書（第3号様式）を添付して資料を返却するものとする。
- 4 前3項に定める様式の記載事項は、借受館と貸出館の協議により、これを変更または省略することができる。ただし、第2号様式の返却期限については返却日を記載するものとする。

ただし、上記2項および3項については、OLIBで申し込む場合は省略できるものとする。

(資料の送付)

第6条 資料の送付については、県立図書館の運行する宅配を利用することができる。

2 市町村内の中心館、分館及び分室等間の資料の運搬については、各市町村で対応するものとする。

3 前2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のうえ資料の運搬を行うものとする。その場合、相互貸借に要する経費は、借受館が負担することを原則とする。ただし、借受館と貸出館との合意があれば、この限りでない。

4 資料を貸出し、または返却する場合には、送付用封筒等の表にそれぞれ「相互貸借(貸出)」又は「相互貸借(返却)」と冊数を明記するものとする。

(貸借資料の利用)

第7条 貸出を受けた資料の利用は、貸出館から利用上の制限が指示されている場合を除き、借受館の利用規則等によって行うものとする。

(借受館の責任)

第8条 借受館は、借受資料について、紛失又は損傷があったときは、貸出館の規則により弁償しなければならない。

(協議)

第9条 この規程によって処理できない場合は、関係館の協議によるものとする。

(その他)

第10条 大分県立図書館を貸出館とするときは、第2条から第9条までの規定にかかわらず、「協力貸出実施規程」によるものとする。

2 協議会は図書館等の相互貸借に係る利用規則等をまとめた「相互貸借条件一覧表」を作成し、毎年更新するものとする。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年2月8日から施行する。