

# 大分県立図書館研修室等利用規程

## 1 趣旨

この規程は、大分県立図書館の研修室・視聴覚ホール（以下「研修室等」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

## 2 利用目的及び利用資格

研修室等の利用は図書館活動振興と読書普及を目的とし、次の行事等に利用できるものとする。

- (1) 図書館が主催して行う研究会、研修会等の行事
- (2) 3に定める登録を行った読書団体及び図書館に関する研究団体が行う読書会、研究会等の行事
- (3) 図書館と連携して行う行政機関が実施する講演会、研修会等
- (4) 図書館ボランティア登録団体主催の研修会、イベント
- (5) 図書館の運営に支障がない場合で、県及びその他公共団体が主催して行う文化及び社会教育に関する行事
- (6) 上記に準ずる行事で利用の目的から館長が適当と認めたもの

## 3 登録手続き

- (1) 研修室等の利用を希望する団体は「大分県立図書館研修室等利用団体登録申請書」により大分県立図書館長に申請し、「団体登録認定書」の交付を受ける。
- (2) 利用団体の登録許可条件は下記のとおりとする。
  - ① 会員数が10名以上の団体
  - ② 代表者を有し、定期的に目的の会を実施している団体
  - ③ 会員名簿及び会則等がある団体
- (3) 前項に該当する場合でも、次のいずれかに該当する場合には許可しないものとする。また、許可した後も同様と認められた場合には、その許可を取り消すものとする。
  - ① 営利・営業を目的とすると認められるとき  
(一般から入場料等を徴収して行う行事、日常的に会費、授業料等を徴収している団体が行う行事等。)
  - ② 政治、宗教活動等で利用の目的に反すると認められるとき
  - ③ 図書館の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
  - ④ 研修室等を損傷するおそれがあると認められるとき
  - ⑤ その他、図書館の管理運営上適当でないとして館長が認めたとき

## 4 利用手続き

- (1) 研修室等を利用しようとする者は、あらかじめ研修室等利用申込書（別紙1）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。
- (2) 研修室等を利用できる日は、休館日以外とする。
- (3) 研修室等を利用できる時間は、開館時間内とする。なお、研修室等の利用は閉館15分前までに終了し、片付けも完了するものとする。
- (4) 研修室等の利用申込みは、利用日の2か月前から7日前までとする。

## 5 注意事項

- (1) 研修室等及び館内は全面禁煙とする。
- (2) 研修室等内は原則として飲食できないものとする。ただし、館長が特に認めた場合はこの限りでない。なお、飲食した後のごみは各利用者が持ち帰るものとする。
- (3) 図書館の案内板及び設備等を使用する場合は申込み時に申し出ること。また、研修室及び設備等の準備は利用者において行うものとし、使用後は元の位置に責任をもって返すこととする。

- (4) 研修室等利用後は、『研修室等利用チェックシート』（別紙2）を受付に提出し、確認を受けること。
- (5) 視聴覚ホールの利用に限っては、参加者数が概ね50名以上を見込める行事を原則とする。
- (6) 研修室等での催しにおいて、当日のチラシ・ポスターの掲示、勧誘等は館長が認めたもの以外は禁止する。

## 6 その他

- (1) 館長は、研修室等の利用許可を行った後も、行事等の都合で利用許可の取消、利用日又は研修室等の調整を行うことができるものとする。

### (附則)

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成24年1月1日から施行する。（改訂）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。（改訂）