

佐賀県内高等学校等図書館に対する図書資料貸出要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐賀県立図書館利用規程（以下「利用規程」という。）第15条の2の規定に基づく利用の特例のうち、高等学校等への貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

(対象学校)

第2条 この要領に基づく貸出の対象は、佐賀県内の高等学校等とする。

(登録手続き)

第3条 前条に掲げる高等学校等は、学校長名で利用規程第12条（様式第2号）による登録手続きを行い、利用者カードの交付を受けなければならない。

2 登録手続きの際には、図書館担当者報告（変更）届（様式第1号）により担当者を報告しなければならない。

3 佐賀県立図書館長（以下「館長」という。）は、前項の申し込みがあったときは、利用者カードを作成後、利用者カード番号を申請者へ通知し、利用者カードは佐賀県立図書館（以下「県立図書館」という。）で保管するものとする。

(登録の変更)

第4条 登録校は、登録事項及び学校図書館担当者の変更があったときは、直ちに変更事項を県立図書館に報告することとする。

(対象資料)

第5条 この要領に基づく貸出の対象となる資料は、利用規程により一般に貸出しをしている資料のうち、以下のものを除く資料とする。

- (1) 新着資料
- (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）
- (3) 視聴覚資料（ビデオ・CD・DVD等）
- (4) 美術資料
- (5) 電子書籍端末
- (6) その他館長が特に指定したもの

(貸出し)

第6条 貸出しは、貸出申請一回当たり50冊までとする。

(貸出期間)

第7条 資料の貸出期間は、1ヶ月以内とする。

2 前項の貸出期間とは、県立図書館が資料を貸出した日(発送日)から、貸出しを受けた高等学校等からの返却により県立図書館が当該資料を受領した日までの期間とする。

(申し込み方法)

第8条 貸出しを希望する高等学校等は、高校等図書館用貸出申請書(様式第2号)により、ファックス又はメールで県立図書館に申し込むものとする。

2 WEB上でインターネット予約から申請を行うときは、申請書は送付しなくてよいものとする。

(貸出しの決定)

第9条 館長は、前条の申請があったときは、資料貸出決定通知書(様式第3号)により通知するとともに、資料を貸し出すものとする。

(貸出資料の利用)

第10条 貸出しを受けた高等学校等が、貸出しを受けた資料を生徒等へ貸出す場合は、各校図書館の貸出規則に従って行うものとする。

(貸出し及び返却の方法)

第11条 貸出し及び返却は、宅配便を利用して行う。

2 前項の宅配便に要する費用は、県立図書館が負担するものとする。

3 貸出しは、金曜日までに申請のあったものを、翌週の火曜日に発送する。

(善管注意義務)

第12条 貸出しを受けた高等学校等は、貸出しを受けた資料を善良な管理者の注意をもって、取り扱わなければならない。

2 館長は、貸出しを受けた高等学校等が前項の注意義務を怠ったと認めるときは、代替品の弁済等を求めるものとする。

(貸出しの停止)

第13条 館長は貸出しを受けた高等学校等が次の各号に該当するときは、当該高等学校等に対する貸出しを停止するものとする。

(1) 資料を生徒の利用に供しないとき。

(2) 資料を貸出期間内に返却しないとき。

(3) その他この要領の趣旨に反する行為があったとき。

(補則)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、貸出しを受ける高等学校等の意見を聴いて館長が定める。

附則

この要領は、平成19年9月1日から施行する。

附則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成23年8月1日から施行する。

附則

この要領は、平成25年5月7日から施行する。

附則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成27年8月18日から施行する。

附則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。