

佐賀県立図書館身体障害者に対する図書資料郵送貸出要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐賀県立図書館（以下「県立図書館」という。）が行う身体障害者に対する図書資料郵送貸出し（以下「郵送貸出し」という。）の実施に関し必要な事項を規定するものとする。

(対象者)

第2条 郵送貸出しの対象者は、県内に居住する身体障害者で、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者で、その障害の程度が身体障害者障害程度等級表で定める級のうち下記のいずれかに該当するもの

ア 肢体不自由 1級・2級

イ 内部機能障害 1級・2級・3級

（内部機能障害とは、心臓、腎臓、呼吸器、ぼうこう、直腸、小腸若しくは肝臓の機能障害又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害をいう。）

(2) その他前号と同程度の障害を有すると館長が認めたもの

(登録の方法)

第3条 郵送貸出しを希望する者は、「佐賀県立図書館利用者登録・郵送貸出申込書」（別紙様式1）に、障害の程度がわかるもの（身体障害者手帳の写し）と住所を確認できる書類の写しを添えて申し込まなければならない。

(貸出しできる資料)

第4条 郵送貸出しができる資料は、佐賀県立図書館利用規程（以下「利用規程」という。）に基づき一般に貸出しをしている資料のうち以下を除く資料及びマルチメディアデイジー図書とする。

①新着資料

②CDを除く視聴覚資料

③その他館長が特に指定したもの

(貸出点数)

第5条 貸し出すことができる資料の数は1人15点までとする。

(貸出期間)

第6条 貸出期間は、貸出日の翌日から3週間以内とする。ただし、館長が特別の事情があると認めた場合はこの限りではない。

(貸出しの申込み)

第7条 貸出しの申込みは、郵便、電話、FAX、電子メール又は来館により行うことができる。

2 「インターネット予約・貸出サービス」の登録者は、当該サービスによる申込みもできるものとする。

(貸出し・返却方法)

- 第8条 資料の貸出し・返却方法は、日本郵便株式会社が行う「心身障害者用ゆうメール」とする。
郵便料金のうち、貸出し・返却に係るものについては、県立図書館が負担するものとする。
2 郵便によらず、県立図書館において代理人により資料の受取・返却をすることができる。

(資料の弁償)

- 第9条 貸出しを受けた資料を亡失・損傷した場合は、速やかに館長に届け出、その指示に従わなければならない。

(貸出しの停止)

- 第10条 登録者が、次の各号に該当するときは、貸出しを停止する。
(1) 虚偽の申告が発覚したとき。
(2) 資料を長期間返却しないとき。
(3) 資料を他人に貸与したとき。

(個人情報の保護)

- 第11条 個人情報については、県立図書館は関係法令を遵守し、保護するものとする。

(補則)

- 第12条 郵送貸出しの実施にあたっては、「利用規程」を準用するほか、必要な事項については、館長が別に定める。

附則

この要領は、平成17年7月1日から適用する。

附則

この要領は、平成19年9月1日から適用する。

附則

この要領は、平成22年6月1日から適用する。

附則

この要領は、平成23年8月1日から適用する。

附則

この要領は、平成25年5月7日から適用する。

附則

この要領は、平成28年5月19日から適用する。

附則

この要領は、令和4年8月22日から適用する。

附則

この要領は、令和5年4月1日から適用する。