

中野区立図書館有料宅配サービス実施要綱

2010年2月26日

教育委員会要綱第3号

(趣旨)

第1条 この要綱は、中野区立図書館(以下「区立図書館」という。)の図書館資料(図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第1号に規定する図書館資料をいう。)の貸出し又は返却を行う際に、別に指定する事業者(以下「宅配事業者」という。)が当該図書館資料を運送するサービス(以下「有料宅配サービス」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用対象者)

第2条 有料宅配サービスを利用することができる者は、中野区立図書館則(昭和53年中野区教育委員会規則第7号。以下「規則」という。)第6条第2項の規定による利用者カードの交付を受けている者とする。

(利用登録)

第3条 有料宅配サービスを利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、別に定める申込書により、中野区立図書館条例(昭和39年中野区条例第22号)第3条に規定する指定管理者(以下単に「指定管理者」という。)(中野区教育委員会が区立図書館の管理及び運営を行うときは、中野区教育委員会。以下同じ。)に申し込み、登録を受けなければならない。この場合において、利用者が未成年者であるときは、当該利用者は、有料宅配サービスの利用について、あらかじめ、その法定代理人の同意を得なければならない。

2 前項の登録の有効期間は、当該登録の日から前条の利用者カードの有効期間の末日までとする。

(対象資料)

第4条 有料宅配サービスにより貸出しを受けることができる図書館資料は、区立図書館の図書館資料のうち、規則第2条第1号に規定する図書資料及び同条第2号に規定する視聴覚資料とする。ただし、次に掲げる図書館資料を除く。

- (1) 大型本
- (2) 紙芝居
- (3) レコード

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則第9条の規定により館外貸出しをしない図書館資料

2 有料宅配サービスにより返却することができる図書館資料は、有料宅配サービスにより貸出しを受けた図書館資料とする。

(貸出期間)

第5条 有料宅配サービスにより貸し出す図書館資料の貸出期間は、16日以内とする。

2 前項の貸出期間は、指定管理者が当該図書館資料を発送する日から貸出しを受けた者が当該図書館資料を宅配事業者に引き渡す日までの期間とする。

(運送先)

第6条 有料宅配サービスによる図書館資料の運送先は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める場所とする。

- (1) 図書館資料を貸し出す場合 第3条第1項の登録を受けた者(以下「登録者」という。)の住所地又は勤務地
- (2) 図書館資料を返却する場合 中野区立中央図書館

(利用申込み)

第7条 登録者は、有料宅配サービスを利用しようとするときは、区立図書館の窓口で申し込まなければならない。ただし、中野区立中央図書館においては、電話により申し込むことができる。

(発送)

第8条 指定管理者は、前条の規定による申込みがあったときは、図書館資料をこん包し、第6条第1号に定める場所のうち登録者の指定する場所に当該図書館資料を発送する。

2 登録者は、前項の規定により指定管理者が図書館資料を発送した後は、当該図書館資料に係る有料宅配サービスの利用の申込みを取り下げることができない。

(返却)

第9条 登録者は、有料宅配サービスにより図書館資料を返却する場合は、指定管理者が指定する方法により当該図書館資料をこん包し、宅配事業者に引き渡さなければならない。

(費用負担)

第10条 登録者は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるときに、有料宅配サービスによる図書館資料の運送に係る費用を宅配事業者に支払わなければならない。

- (1) 有料宅配サービスにより図書館資料の貸出しを受ける場合 当該図書館資料を宅配事業者から受領するとき。
- (2) 有料宅配サービスにより図書館資料を返却する場合 当該図書館資料を宅配事業者に引き渡すとき。

2 前項の規定にかかわらず、登録者は、有料宅配サービスにより運送された図書館資料

を登録者の事情により受領することができなかつたときは、当該図書館資料の往復の運送に係る費用を指定管理者に支払わなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、2010年4月1日から施行する。

附 則(2013年教育委員会要綱第12号)

この要綱は、2013年4月1日から施行する。