

茨城県公共図書館等における相互貸借実施要項

最終改正 平成16年3月31日

(目的)

第1条 この要項は、茨城県図書館協会（以下「協会」という。）に加盟する図書館及び公民館図書室（以下「図書館等」という。）が相互貸借を行うために必要な事項を定めることを目的とする。

(参加館)

第2条 本要項に定める相互貸借システムに参加する図書館等は、次のとおりとする。

- (1) 協会に加盟する公立図書館及び公民館図書室。
- (2) 前号の図書館等と相互貸借を行うことを承諾した、協会加盟の、公立図書館以外の図書館。

(貸借資料の範囲)

第3条 資料を貸出す図書館等（以下「貸出館」という。）は、資料を借受ける図書館等（以下「借受館」という。）から資料借り受けの申込みを受けたときは、当該資料の状況を勘案し、貸出が可能であると判断した場合は応じるものとする。なお、貸出が困難と判断する目安は、概ね次の各号に掲げる事項による。

- (1) 貴重資料の内、貸出を認めていないもの。
- (2) 貸出について所有者の了解が得られない寄託資料。
- (3) 貸出により、貸出館の図書館サービスに著しく影響が生じることが予想される参考資料等。
- (4) 輸送が困難な資料、又は特に亡失、損傷しやすい資料。
- (5) ベストセラー等、貸出が多く他館に貸出すゆとりのない資料。及び、低廉で他館から借りるまでもなく、自館で容易に入手可能な資料。
- (6) その他館長が貸出を不相当と認める資料。

(貸出点数)

第4条 貸出館の貸出資料の点数は、1館につき10点以内とし、未返却の資料をこれに含めるものとする。ただし、県立図書館は10点を超えて貸出することができるものとし、他の図書館においても、あらかじめ貸出可能であると判断した場合は、同様とする。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は、貸出館が資料を発送した日から起算して1ヶ月間とする。ただし、あらかじめ貸出館が承認した場合は、貸出期間を延長をすることができる。

- 2 貸出館は、貸出した資料について必要が生じたときは、貸出期間中であっても借受館に返却を求めることができる。

(借受資料の利用条件)

第6条 借受資料の利用条件は、借受館の利用規程によるものとする。ただし、あらかじめ貸出館が利用条件を指示しているときは、その条件を加えるものとする、

(借受手続)

第7条 茨城県図書館情報ネットワークシステムに参加している借受館は、同システムにより貸出館に申し込むものとする。また、同システムに参加していない図書館等においては、ファクシミリレファレンス・貸出票（茨城県公共図書館等ファクシミリサービス実施要綱 様式1）によりEメールまたはFAXで申し込むものとする。

(貸借資料の受け渡し)

第8条 貸借資料の受け渡しは、県立図書館が契約する宅配便の他、手渡しまたは郵送等によるものとする。

(経費の負担)

第9条 郵送等を用いた場合の経費の負担は、次の各号による。

- (1) 市町村立図書館、市町村立公民館図書室、大学図書館等との間の相互貸借については、貸出、返却いずれも借受館が負担する。
- (2) 県立図書館と他の図書館等との間の相互貸借については、貸出は貸出館が、返却は借受館が負担する。

(借受館の責務)

第10条 借受館は、借受資料を受領した時から当該資料を返却のために発送するまでの期間について責任を有する。

- 2 借受館は、前項に規定する責任期間において借受資料を損傷し、または紛失したときは、直ちに貸出館に報告し、貸出館の定めるところに従い弁償等所要の措置を行うものとする。

(その他)

第11条 この要項に定める図書館等以外の図書館等との間の相互貸借は、それぞれの館が定める規定に基づいて各館独自に行うものとする。

- 2 この要項に定めるもののほか、必要な事項は協議の上定めるものとする。

付 則

この要項は平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要項は平成16年4月1日から施行する。