

## ■小山市立図書館資料複写取扱い要領

(趣旨)

第1条 この要領は、小山市立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する資料等の複写の取扱いに関し、小山市立図書館管理運営規則（昭和53年教委規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象となる資料等)

第2条 複写の対象となる資料等は、図書館資料（規則第3条第1号に規定する図書館資料をいう。）及び相互貸借資料（相互貸借等によって他の図書館から借り受けた資料をいう。以下同じ。）（以下あわせて「資料等」という。）とする。

2 図書館は、前項に規定する相互貸借資料について、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン（平成18年1月1日社団法人日本図書館協会・国公立大学図書館協力委員会・全国公共図書館協議会）に基づいて、複写を行うものとする。

(複写の範囲等)

第3条 複写の範囲等は、著作権法（昭和45年法律第48号。以下「法」という。）の定めによるほか、次の表に定めるとおりとする。

対象	複写の範囲等
図書	書籍（単行本）は、1冊をもって、一つの著作物として扱う。
新聞	(1) 最新号については、複写を行わない。 (2) 発行後相当期間を経過した（原則として次号が発行された時点）個々の記事については、その全部の複写が可能である。
雑誌	(1) 最新号については、複写を行わない。 (2) 発行後相当期間を経過した（原則として次号が発行された時点）個々の記事については、その全部の複写が可能である。 (3) 雑誌の個々の付録については、それぞれ独立した著作物とみなし、本誌と同じ扱いとする。
行政資料	図書に準じる。
地域資料	図書に準じる。
視聴覚資料	複写の対象としない。
その他	(1) 一枚ものの地図の複写は、その半分以下とする。 (2) 住宅地図は、区割り図（見開き2頁）の半分以下とする。 (3) 楽譜は、1作品をもって、一つの著作物として扱う。 (4) 著作権者が、法第31条の範囲を超える複写を利用者に対して認めている場合は、著作権者の許諾書の提示を条件に複写を行う。 (5) 各種データベースから受信したデータの複写は、それぞれの契約の範囲内とする。

(複写の制限)

第4条 前条の規定にかかわらず、複写により破損の恐れがある資料等その他複写が不適当と認める資料等は、複写することができない。

(複写の方法)

第5条 複写は、提出された図書館資料複写申込書の記載内容が適正と認められた場合、利用者が図書館に備え付けられた機器を用いて行うものとする。ただし、次の各号に掲げる資料については、職員が複写を行うものとする。

- (1) 図書館分館で複写申込のあった資料等
- (2) 郵送等により複写申込のあった資料等
- (3) 国立国会図書館から貸出を受けた資料及びデジタル化資料として送信を受けた資料
- (4) その他必要と認める資料等

附 則

この要領は、平成28年11月1日から施行する。

## ■ 小山市移動図書館の管理運営に関する規程

昭和56年3月30日

教委規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、小山市立図書館管理運営規則（昭和53年教委規則第8号。以下「規則」という。）第18条第2項の規定に基づき、実施する移動図書館の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(移動図書館)

第2条 小山市立図書館に移動図書館を置く。

2 移動図書館は、自動車により市内を巡回して図書館資料の貸出しを行う。

(開設場所)

第3条 移動図書館の開設場所は、館長が定める。ただし、館長は、地域の実情その他の事由により必要があると認めるときは、これを変更又は廃止することができる。

(利用の制限)

第4条 移動図書館を利用することができる者は、規則第9条に規定する者とする。ただし、館長が適当と認めた者については、この限りでない。

(貸出し資料数及び期間)

第5条 利用者が一度に貸出しを受けることができる図書館資料の数は、10点以内とし、貸出期間は次の開設日までとする。ただし、館長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第6条 この規程に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則(平成5年3月24日教委規程第1号)

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則(平成12年8月23日教委規程第2号)

この規程は、平成12年9月1日から施行する。

## ■ 小山市立中央図書館集会室等の利用に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、図書館法（昭和25年4月30日法律第118号）第3条第6号（読書会、研究会、鑑賞会、映画会、資料展示等を主催し及びこれらの開催を奨励すること。）に基づき、中央図書館の集会室等の利用に関して必要な事項を定めるものとする。

(利用可能な部屋及び利用時間)

第2条 利用可能な部屋及び利用時間は、別表(1)のとおりとする。

2 第1項の規定に関わらず、図書館において特別の事情がある場合は、館長は部屋及び利用時間等を別に定めることができる。

(利用できるもの)

第3条 小山市内に所在する事業所、機関又は読書会等の団体は、文化活動及び生涯学習活動等図書館事業に関連のある集会及び行事に使用する場合に、図書館の集会室等を利用することができる。

(利用の申請)

第4条 前条の規定により、集会室等を利用しようとするものは、団体等活動内容報告書（様式1号）及び会員名簿を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 利用許可申請の受付方法は次のとおりとし、申請は直接来館の上行うものとする。

(1) 年間利用申請

別表(2)の中央図書館関係団体に所属する団体が定期利用のために申請する場合は、4月から翌年3月までの1年間分について前年の12月に年間利用許可申請書を提出するものとする。年間利用決定後に申請内容に変更や追加がある場合は、随時中央図書館利用許可申請書（様式2号）を館長に提出するものとする。

(2) 一般利用申請

別表(2)以外の団体等が申請する場合は、使用する月の3か月前の最初の開館日から使用日当日までに中央図書館利用許可申請書（様式2号）を館長に提出するものとする。

(利用の許可)

第5条 館長は、前条の規定による申請書を審査し、利用を許可するときは、中央図書館利用許可書（様式3号）を交付する。

(利用の不許可)

第6条 館長は、集会室等の利用について次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しないものとする。

(1) 図書館事業の目的に反するおそれのある利用

(2) 風俗を害し秩序を乱すおそれのある利用

(3) 営利目的、宗教活動及び政治活動を目的とする利用

(4) 管理運営上支障がある利用

(5) 前各号に掲げるもののほか、館長が使用許可をすることが適当ではないと認めるとき

(利用の制限)

第7条 館長は、集会室等の利用について次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、

利用条件の変更又は利用の制限、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

- (1) 利用者が図書館に関する規則等に違反したとき
- (2) 利用目的が承認のときと違ったとき
- (3) 事故等で集会室等の利用が不可能になったとき
- (4) 管理運営上特に必要があると認められるとき

(損害賠償)

第 8 条 利用者は、開放した集会室等を故意または過失により汚損若しくは損傷し、または亡失したときは、弁償の責を負わなければならない。ただし、館長が相当な理由があると認めるときは、この限りでない。

別表(1)

集会室名	収容人数	利用時間
第 1 集会室	25 人	(1) 午前 9 時から午後 0 時 30 分まで (2) 午後 1 時から午後 5 時まで
第 3 集会室	20 人	
録音室	7 人	
視聴覚ホール	100 人	
児童開架室 おはなしコーナー	30 人	

別表(2)

No	団体名
1	小山市立図書館関係団体連絡協議会
2	小山子どもの本連絡会
3	中央図書館ボランティア連絡会

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日より適用する。

この要領は、平成 30 年 2 月 1 日より適用する。