

条例・規則等

小山市立図書館利用案内

資料を借りるには

市内に住んでいる方、または市内に通勤・通学している方は、どなたでも利用できます。

はじめて利用される方は「貸出申込書」に記入し、名前、住所と生年月日の確認できるものを添えて、サービスデスクにお出してください。すぐに利用者カードを作ります。利用者カードは中央図書館・小山分館・間々田分館・移動図書館・公民館図書室の共通です。

借りたい資料と利用者カードをサービスデスクへお持ちください。

借りられる資料数・期間

中央図書館

図書・雑誌・紙芝居	10冊まで	2週間
CD・DVD・ビデオテープ	5点まで	1週間

小山分館

図書・雑誌・紙芝居	10冊まで	2週間
-----------	-------	-----

間々田分館

図書・雑誌・紙芝居	10冊まで	2週間
-----------	-------	-----

移動図書館“せきれい”

図書・雑誌・紙芝居	10冊まで	次の巡回日まで
-----------	-------	---------

公民館図書室

図書・雑誌・紙芝居	10冊まで	2週間
-----------	-------	-----

団体貸出

団体や読書グループに、ご希望の本を1か月間お貸しします。

宅配・郵送貸出

体や目の不自由な方には、自宅まで資料をお届けします。

栃木県3市4町（小山市・栃木市・下野市・壬生町・野木町・岩舟町・西方町）と、茨城県結城市にお住まいの方なら、中央図書館、小山分館、間々田分館で広域利用の利用者カードがつかれます。

資料を返すには

返す資料をサービスデスクにお持ちください。

図書館が閉まっている時は、図書返却ポストにお返してください。

（CD・DVD・ビデオテープ・紙芝居、他館からの借用資料は開館時間中に直接サービスデスクへお返してください。）

サービスのご案内

資料をさがすとき

サービスデスクまでおたずねください。

利用者端末機での資料検索もできます。

お探しの資料がないときは、「予約・リクエストカード」で予約してください。

図書館にないものは、収集や他館から取り寄せにより、できるだけご要望におこたえします。

調べたいこと・わからないことがあるとき

資料にもとづいて調べもののお手伝いをします。

(電話・手紙・ホームページからも受け付けています。)

複写したいとき

図書館の資料を、著作権法の範囲で複写できます。(有料)

オンラインサービス

中央図書館または小山分館・間々田分館・公民館図書室でパスワード登録すると、ホームページや利用者端末機から、書架にある資料の予約申込ができます。また、ホームページからレファレンス申込や、パスワードの変更・メールアドレスの変更・ご自身の利用状況の確認などもできます。

予約・リクエスト件数は、全館合計で、図書・雑誌・視聴覚資料あわせて、1人20点までを上限とします。

開館時間と休館日

中央図書館	小山分館・間々田分館
<p>開館時間</p> <p>・火～日曜日・祝日</p> <p>午前9時～午後7時</p>	<p>開館時間</p> <p>・火～日曜日</p> <p>午前9時～午後6時</p>
<p>休館日</p> <p>・月曜日</p> <p>(月曜日が祝日に当たる場合はその翌日)</p> <p>・資料整理日(毎月第4木曜日)</p> <p>・特別整理期間</p> <p>・年末年始</p>	<p>休館日</p> <p>・月曜日</p> <p>・国民の祝日</p> <p>(祝日が月曜日に当たる場合はその翌日)</p> <p>・資料整理日(毎月第4木曜日)</p> <p>・特別整理期間</p> <p>・年末年始</p>

広域図書館利用案内

相互利用できる図書館

栃木県3市4町の14ヶ所の図書館（平成13年4月から）

1	栃木市栃木図書館	8	下野市立南河内図書館
2	栃木市大平図書館	9	下野市立石橋図書館
3	栃木市藤岡図書館	10	下野市立国分寺図書館
4	栃木市都賀図書館	11	野木町立図書館
5	小山市立中央図書館	12	壬生町立図書館
6	小山市立中央図書館小山分館	13	岩舟町中央公民館
7	小山市立中央図書館間々田分館	14	西方町中央公民館

小山市立中央図書館と茨城県のゆうき図書館（平成20年4月から）

図書館の利用のしかた

各図書館では、個人貸出、館内閲覧、図書館資料の複写などができます。

ご利用の際は、それぞれの図書館の規則等に従ってください。

本を借りるとき

貸出カードは、図書館によって異なりますので、他の図書館では使えません。それぞれの図書館に申し込んでください。貸出カードをつくる時には、本人を証明するもの（運転免許証、保険証等）をご持参ください。

本を返すとき

借りた本は、直接、借りた図書館にお返しください。

返却期限を守らないと、より多くの人々に迷惑をかけることとなりますので、期限厳守してください。

小山市立中央図書館及び分館の広域利用

図書・雑誌・紙芝居等の貸出数は10冊まで

（視聴覚資料は貸出できません。リクエスト（購入希望）はできません。）

貸出期限は2週間

小山市立図書館設置条例

昭和 53 年 3 月 15 日

条例第 5 号

改正 平成 4 年 12 月 24 日条例第 26 号 平成 11 年 12 月 24 日条例第 29 号 平成 20 年 12 月 26 日条例第 40 号

(設置)

第 1 条 図書館法（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）第 10 条の規定に基づき、小山市立図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条 図書館は、中央館及び分館によって構成し、その名称及び位置は、次のとおりとする。

(1) 中央館

名称	位置
小山市立中央図書館	小山市城東 1 丁目 19 番 40 号

(2) 分館

名称	位置
小山市立中央図書館小山分館	小山市中央町 1 丁目 1 番 1 号
小山市立中央図書館間々田分館	小山市大字間々田 1,960 番地 1

(図書館奉仕)

第 3 条 図書館の活動を促進するため、必要があると認めるときは、配本所等を設置することができる。

(図書館協議会)

第 4 条 図書館の運営に関し、法第 14 条の規定に基づき小山市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会は、法第 15 条に規定する者のうちから、教育委員会が任命する委員 10 人以内をもって組織する。

3 委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

(職員)

第 5 条 図書館に館長、司書その他の職員を置く。

(委任)

第 6 条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が規則で定める。

附 則

この条例は、昭和 53 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年 12 月 24 日条例第 26 号）

この条例は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 11 年 12 月 24 日条例第 29 号）

この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 26 日条例第 40 号）

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

小山市立図書館管理運営規則

昭和 53 年 3 月 20 日

教委規則第 8 号

改正	昭和 58 年 3 月 29 日	教委規則第 7 号	昭和 62 年 3 月 25 日	教委規則第 7 号
	昭和 63 年 2 月 20 日	教委規則第 1 号	平成元 年 5 月 23 日	教委規則第 6 号
	平成元 年 8 月 30 日	教委規則第 9 号	平成 5 年 3 月 24 日	教委規則第 5 号
	平成 12 年 8 月 23 日	教委規則第 7 号	平成 12 年 10 月 31 日	教委規則第 8 号
	平成 13 年 2 月 28 日	教委規則第 2 号	平成 17 年 3 月 29 日	教委規則第 4 号
	平成 19 年 4 月 1 日	教委規則第 4 号	平成 21 年 2 月 29 日	教委規則第 1 号
	平成 22 年 10 月 29 日	教委規則第 2 号	平成 23 年 1 月 4 日	教委規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、小山市立図書館設置条例(昭和 53 年条例第 5 条。以下「条例」という。)第 6 条の規定に基づき、小山市立図書館(以下「市立図書館」という。)の管理運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(基準)

第 2 条 市立図書館は、図書館法(昭和 25 年法律 118 号)第 7 条の 2 の規定に基づく公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準(平成 13 年文部科学省告示第 132 号)に則り、次条に規定する事業その他図書館サービスの実施に努めなければならない。

(図書館奉仕)

第 3 条 市立図書館は、図書館法第 3 条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料(図書、記録、新聞、雑誌、行政資料、地域資料、視聴覚資料、その他必要な資料をいう。以下同じ。)の収集、整理、及び保存
- (2) 図書館資料の館内閲覧及び館外貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに調査研究に対する援助
- (5) 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、資料の展示等の主催及び奨励
- (6) 館報その他の読書資料の発行及び頒布
- (7) 他の図書館、学校、公民館、研究所等との連絡、協力及び図書館資料の相互貸借
- (8) その他図書館の目的達成のために必要な事項

(休館日)

第 4 条 中央館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たる場合はその翌日)
- (2) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日
- (3) 資料整理日(毎月第 4 木曜日。ただし、その日が休日に当たる場合は、その翌日)
- (4) 特別整理期間(毎年 1 回、10 日以内)

2 分館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 休日

- (3) 休日が月曜日に当たる場合のその翌日
- (4) 資料整理日（毎月第4木曜日。ただし、その日が休日に当たる場合は、その翌日）
- (5) 12月29日から翌年1月3日までの日
- (6) 特別整理期間（毎年1回、10日以内）

3 前2項の規定にかかわらず、館長は、市立図書館の管理運営上特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日を変更することができる。

（開館時間）

第5条 開館時間は次のとおりとする。

施設	開館時間
中央館	午前9時から午後7時
分館	午前9時から午後6時

2 前項の規定にかかわらず、館長は、特に必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

（館内閲覧）

第6条 市立図書館の開架図書館資料は、自由に閲覧することができる。ただし、一度に多数の資料を占有してはならない。

（利用の制限）

第7条 館長は、この規則又は館長の指示に従わない者に対し、館長は図書館資料及び施設の利用を禁止することができる。

（損害の弁償）

第8条 館長は、利用者が図書館資料設備、器具等を甚だしくよごし、若しくは破損し、又は紛失したときは、館長は、現品又は相当の代価をもって弁償させることができる。

（貸出しの対象及び手続）

第9条 市立図書館の図書資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げるものとし、これを証明する証を添えて貸出申込書（様式第1号）を館長に提出し、利用者カード（様式第2号）の交付を受けたものとする。

- (1) 市内に住所を有するもの
- (2) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 市内に存する学校に在学する者
- (4) 市と図書館資料の広域貸出しについて協定を締結した市町村の区域内に住所を有する者

2 前項の規定に該当しない者でも、館長が図書館奉仕に支障のない範囲で適当と認めるときは、利用者カードを交付することができる。

3 利用者カードは、3年ごとに更新するものとする。

（利用者カードの紛失及び異動事項の届出）

第10条 利用者カードの交付を受けている者は、利用者カードを紛失したとき又は記載事項に変更があったときは、直ちに館長に届け出なければならない。

2 利用者カードが登録者の責により他人によって使用され、損害が生じた場合、その責は登録者が負うものとする。

(個人貸出し)

第 11 条 個人の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及び貸出期間は、図書資料(図書館資料のうち視聴覚資料を除く資料をいう。)にあっては 10 冊以内で 14 日以内、視聴覚資料にあっては 5 点以内で 7 日以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、第 9 条第 1 項第 4 号に掲げる者は、視聴覚資料の貸出しを受けることができない。

3 館長は、特に必要があると認めるときは、第 1 項の貸出し資料数及び期間を別に定めることができる。

(利用の停止等)

第 12 条 館長は、図書館資料を貸出期間内に返納しなかった者に対し、一定期間、図書館資料の利用を停止することができる。

2 図書館資料を引き続き利用しようとする者は、貸出期間内に申し出て館長の承認を得たときは継続利用することができる。

(館外貸出しを禁ずる図書館資料)

第 13 条 次に掲げる図書館資料については、館外貸出しを行わない。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(1) 参考図書

(2) 館内において特に利用の多い資料

(3) 貴重な資料

(4) 行政資料及び地域資料

(5) その他館長が貸出しを不相当と認めたもの

(複写の提供)

第 14 条 館長は必要があると認めるときは、利用者の依頼によりその調査研究の用に供するため、市立図書館の所有する図書館資料の複写を行い、提供することができる。

2 複写は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 31 条の規定により行うものとする。

(複写申込)

第 15 条 複写を依頼する者は、図書館資料複写申込書(様式第 3 号)を館長に提出しなければならない。

(複写手数料の徴収)

第 16 条 複写の提供に当たっては、小山市手数料条例(平成 12 年条例第 5 号)の規定に基づき複写手数料を徴収するものとする。

(団体貸出し)

第 17 条 図書館資料の団体貸出しを受けることができるものは、市内の機関又は団体(以下「団体等」という。)で館長が適当と認めたとする。

2 団体貸出しの対象となる図書館資料は、図書資料に限るものとする。

3 団体等が一度に貸出しを受けることができる図書資料の数は、100 冊以内とし、その貸出期間は、1 月以内とする。ただし、館長が必要があると認めるときは、この限りでない。

(移動図書館)

第 18 条 地域の実情、必要性に応じ、図書の貸出しその他の図書館奉仕を行うため、市内を巡回する移動図書館を実施することができる。

2 移動図書館の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

(資料の受贈及び受託)

第 19 条 館長は、図書館の目的を達成するために必要な図書館資料の寄贈及び委託を受けすることができる。

2 市立図書館は、受託資料が火災、盗難その他の避けられない事情により汚し、若しくは破損し、又は紛失してもその責を負わない。

(図書館協議会の組織等)

第 20 条 条例第 4 条に規定する小山市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に委員長及び副委員長 1 人を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、協議会を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 協議会の会議は、委員長が招集する。

(補則)

第 21 条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、昭和 53 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 58 年 3 月 29 日教委規則第 7 号)

この規則は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 62 年 3 月 25 日教委規則第 7 号)

この規則は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 63 年 2 月 20 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和 63 年 1 月 6 日から適用する。

附 則(平成元年 5 月 23 日教委規則第 6 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年 8 月 30 日教委規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 5 年 3 月 24 日教委規則第 5 号)

1 この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に交付を受けている利用者カードは、なおその効力を有する。

附 則(平成 12 年 8 月 23 日教委規則第 7 号)

この規則は、平成 12 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年 10 月 31 日教委規則第 8 号)

この規則は、平成 12 年 11 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年 2 月 28 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 3 月 29 日教委規則第 4 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 4 月 1 日教委規則第 4 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 21 年 2 月 27 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 22 年 10 月 29 日教委規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 23 年 1 月 4 日教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号

貸出申込書 新規・再発行・記載事項変更・パスワード登録

小山市立図書館

旧										申請日 年 月 日			
ふりがな										生年月日			
氏名												年 月 日	
住所		〒										電話	
連絡先 (帰省先等)		〒										電話	
勤務先 (在勤の方)												電話	
学校名 (在学の方)													
保護者名 (小学生以下の方)													
パスワード(インターネット予約システム利用)													
利用区分	在住	在勤	在学	広域									
確認書類	身分証明書	免許証	健康保険証	他()									
登録場所	1 中央 2 分館 3 BM()						受付	入力			確認		

様式第 2 号

(表)

<p>利用者カード</p>  <p>市の鳥「セグロセキレイ」</p> <p>小山市立中央図書館</p>	全館共通	
	なまえ	
		

(裏)

<p>小山市立中央図書館 ☎</p> <p>小山市立中央図書館小山分館 ☎</p> <p>小山市立中央図書館間々田分館 ☎</p>	
<p>本・雑誌・CDなどをかりるときは、このカードをお持ちください。</p> <p>このカードをなくしたり、住所や氏名などが変わったときは、すぐ連絡してください。</p>	
<p>このカードを拾った方は図書館へ届けてください。</p>	

図書館資料複写申込書

年 月 日

小山市立中央図書館長 様

次のとおり図書館資料の複写の提供を受けたいので、複写手数料を添えて申し込みます。

なお、この複写は私の研究の目的のためにのみ使用し、これによって生ずる著作権の問題等についてはすべて私がおその責任を負います。

申込者	住所			
	氏名		電話	
資料名(書名)	複写箇所(ページ)	ページ数	備考	

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

改正 平成 5 年 3 月 24 日教委規程第 1 号 平成 12 年 8 月 23 日教委規程第 2 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。

(利用できるもの)

第2条 小山市内に居住、通勤又は通学している個人及び所在する事業所、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。

(利用の申請等)

第3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、中央図書館利用許可申請書(別記様式)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申請順により行うものとし、申請期間等は使用する月の12月前から使用日当日までとする。

(利用の許可等)

第4条 館長は、前条の規定による申請書を審査し、支障がないと認めるときは、利用を許可するものとする。

(利用の不許可)

第5条 館長は、集会室等の利用について次の各号の一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

(利用の制限)

第6条 館長は、集会室等の利用について次の各号の一つに該当すると認められるときは、その利用条件を変更し、又は利用を停止し、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

(利用時間)

第7条 集会室の利用時間は、次のとおりとする。

- (1) 午前9時30分から午後0時30分まで
- (2) 午後1時00分から閉館時間の30分前まで

この要領は平成21年4月1日より適用する。

弁償手続きに関する要領

この要領は、小山市立図書館管理運営規則第8条に基づき、利用者が図書館資料を甚だしく汚破損し、または紛失したとき、それと相当の資料をもって弁償させる手続きをしめすものである。

1. 現物弁償の場合

(1) 図書

事故にあった図書と同一の図書を弁償させることを原則とする。

ただし、刊行年、版年次、価格等に相違があっても、タイトル、著者名が同一であれば同様の図書とみなす。

また、絶版等で入手不能のときは、同主題で同価格のもので、館長が指定するものを弁償させる。ただし、適書がない場合は、他の主題のもので代替させる。

(2) 逐次刊行物（雑誌）

図書に準ずる。古い刊行年の雑誌で、入手不能の場合または入手可能でもすでに当館の廃棄期限を越えたものについては、指定する図書を弁償させる。

(3) 視聴覚資料

図書に準ずる。また、どうしても入手不能のときは、館長が指定する同等の他の資料をもって弁償させる。

(4) 相互貸借により借受した資料

提供館の支持に従う。

2. 手続方法

(1) 利用者は、図書館資料弁償届（様式 ）および事故にあった図書館資料と相当の資料を館長へ提出する。

(2) 担当者は、この図書館資料弁償届によって、事故資料を資料除籍基準により除籍する。

(3) 弁償された資料は、弁償受入する。

3 弁償を免除する場合

(1) 貸出期間内に不慮の事故等のために、返却不能の申し出があった場合は、図書館資料弁償免除願（様式 ）を提出させ、館長の裁量により弁償を免除することもできる。

(2) 罹災証明書、盗難届等（写、新聞記事等で代用も可）を添付させる。

(3) 担当者は、事故資料を資料除籍基準により除籍する。

不慮の事故等

災害（火災、水害、地震等）

盗難（本人の不注意の場合は除く。警察署に届けたもののみ認め、提出した書類の内容を届ける。照会番号または受理番号を聴取する。）

その他、館長が認めたもの

小山市立図書館雑誌スポンサー制度実施要項

1 目的

小山市立図書館では、この制度により、雑誌にスポンサーの広告を組み込んだ情報を発信することにより、新たな財源を確保し、雑誌コーナーの充実を図ることを目的とする。

2 雑誌スポンサー制度の内容

雑誌スポンサーに雑誌の購入代金を負担していただき、購入した雑誌を雑誌コーナーに配架する。提供雑誌の最新号カバーの表面にスポンサー名を、裏面にはスポンサーの広告を表示し、図書館の利用者の閲覧に供する。なお、雑誌の受入事務は図書館が行う。

3 雑誌の選定

雑誌スポンサーは、図書館が作成した「雑誌リスト」から選定する。

4 雑誌スポンサー及び広告の対象

(1) 雑誌スポンサーは、次の事業者等に該当しないこと。なお、広告の掲出中にこれらに該当するに至った場合も同様とする。

民事再生法または会社更生法による再生または更生手続き中のもの
法律、法律に基づく命令、条例及び規則等に違反したもの
市の入札参加資格において指名停止措置を受けているもの
暴力団または暴力団の構成員その他これらに準ずるもの
前各号に掲げるもののほか、広告掲載の対象とすることが適当でないもの

(2) 企業、商店、団体等を対象とします。個人は対象外とする。

5 雑誌スポンサーの広告内容

広告の内容は、市行政の公共性、品位及び信頼性を損なうおそれがなく、かつ、利用者に不利益を与えないものとし、その内容が次のいずれかに該当または該当するおそれがあるときは、広告掲載の対象としない。

- (1) 法令等に違反するもの
- (2) 公序良俗に反しているもの
- (3) 基本的人権や他の者の権利等を侵害するもの
- (4) 政治性または宗教性のあるもの
- (5) 虚偽であるものまたは誤解されるおそれのあるもの
- (6) 内容または責任の所在が不明確なもの
- (7) 意見広告（社会問題その他についての主義または主張に当たるもの）
- (8) 個人の氏名広告
- (9) 比較広告
- (10) 前各号に係るもののほか、広告掲載の対象とすることが適当でないもの

6 広告掲出期間

広告の掲出期間は、原則として図書館が掲出を決定した月の翌月から1年間とする。ただし、館長が認めるときは、延長することができる。

7 広告の企画、表示方法

- (1) 提供雑誌の最新号カバー表面についてはスポンサー名等の表示とする。
表示の大きさ たて4cm、横13cm以内 地色は白色、文字は黒
貼付位置 最新号カバー底辺より4cm上部中央
- (2) 裏面の広告は、片面印刷のものとし、最新号カバーに収まるサイズで出来るものとする。
広告はスポンサー申込者が作成する。
- (3) 表示期間は契約期間内とする。なお、四半期毎に広告の内容を変更することが出来るものとする。
- (4) 雑誌の配架位置は図書館が決定する。

8 申込みの受付

申込みは、随時受付する。

〒323-0807 小山市城東 1-19-40 小山市立中央図書館 管理係（雑誌スポンサー担当）

電話 0285-21-0753 F A 0285-21-0755 メールアドレス tosyo1@city.oyama.tochigi.jp

9 申込み方法

雑誌スポンサー制度申込書（様式第1号）に必要事項を記入し、申込みをする。

- (1) 申込書に代表者印を押印して、直接持参、FAX または郵送で行う。
- (2) 申込書に添付する書類
 - ・ 広告図案
 - ・ 会社概要等（業種等がわかるもの）
 - ・ 広告主のホームページの URL

10 スポンサーの選定及び広告内容審査

スポンサーは、掲載しようとする広告について、あらかじめ図書館と協議するものとする。スポンサーの選定及び広告内容審査は、図書館長、管理係長、奉仕係長、資料担当、雑誌担当、そのほか館長が必要と認める者をもって行う。

11 契約

雑誌スポンサー制度の広告に決定した場合は、覚書（様式第2号）を締結する。

12 購入代金の支払い

スポンサーの提供する雑誌代金の支払いは、図書館指定の納入業者にスポンサーが直接支払うものとする。

- (1) 支払いは一括先払いとする。価格変動による追加徴収、返金はしない。
- (2) 振込み手数料等は、広告主の負担とする。
- (3) 広告主が提供する雑誌が休・廃刊した場合は、図書館と協議のうえ、別の雑誌に広告を振り替

える。

13 スポンサーの責務

スポンサーは、掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとする。

14 実施時期

平成 22 年 12 月 1 日から

15 周知方法

(1) 広報小山、ホームページに掲載

(2) 関係機関窓口で別紙チラシにて PR

(小山商工会議所、間々田商工会、桑絹商工会、美田商工会、本庁玄関先、公民館など)

様式第 1 号

平成 年 月 日

小山市立中央図書館長 宛

住所 〒

会社名・団体名

代表者名

印

雑誌スポンサー制度申込書

「小山市立図書館雑誌スポンサー制度募集基準」に基づき、書類（広告図案、会社概要等、ホームページのURL）を添えて下記のとおり申し込みます。

1 広告提供希望期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

2 広告提供希望雑誌

雑誌名	雑誌名

3 担当者連絡先

部署	
担当者名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

備考 同一の雑誌に複数の申込みがあった場合は、先着（受付）順とします。

覚 書

小山市立図書館（以下、「甲」という。）と_____（以下、「乙」という。）は、雑誌の提供等に関し、以下のとおり覚書を締結する。

記

第1条（提供雑誌）

- 1 甲は乙から「_____」の雑誌の提供を受けるものとする。
提供する雑誌は、甲の「雑誌リスト」から選定したものとする。

第2条（広告掲載の方法）

- 1 甲は、乙から提供を受けた雑誌にカバーを掛けて、乙の広告を雑誌の裏面に掲載することができる。この場合、広告の内容等については事前に甲に協議するものとする。

第3条（提供の期間）

- 1 乙が甲に対して提供する期間は原則1年間とする。

第4条（広告掲載の責務）

- 1 乙は、乙が掲載した広告の内容等に関する一切の責任を負うものとする。
- 2 乙は、広告の内容等が第三者の権利を侵害するものでないこと、及び広告の内容等に関わる全ての権利処理等が完了していることを甲に対し保障するものとする。
- 3 第三者から広告に関連して苦情の申立てまたは損害賠償の請求等がなされた場合は、乙の責任及び負担において解決するものとする。

第5条（協議）

- 1 本覚書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、甲及び乙が誠意をもって協議し、解決を図るものとする。

本覚書は2通作成し、甲乙署名捺印のうえ、各1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

甲 住 所 小山市城東1 - 19 - 40
小山市立中央図書館

役 職 館 長

氏 名

印

乙 住 所 〒

会社名・団体名

役 職

氏 名

印

小山市立図書館雑誌スポンサー制度広告掲載基準

1 趣旨

この基準は、小山市立図書館雑誌スポンサー制度実施要項（以下「要項」という。） 4 雑誌スポンサー及び広告の対象の規定に基づき、広告主が掲載する広告の内容に係る基準を定めるものとする。

2 広告の内容に係る基準

要項の 5 雑誌スポンサーの広告内容（（ 7 ）及び（ 8 ）を除く。）に掲げる基準は、次のとおりとする。

(1)(1) 法令等に違反するもの

法令、条例及び規則、通達等に違反するものまたはこれらに照らして不適切な内容を含むもの

(2)(2) 公序良俗に反するもの

たとえば次に掲げるもの

ア 暴力、とばく、麻薬、覚醒剤その他の薬物の乱用、売春等の行為を肯定し、または美化したもの

イ 醜悪、残虐または猟奇的なものであって、不快感を与えるものまたはそのおそれがあるもの

ウ 著しく性的感情を刺激するもの

エ 青少年の健全な育成を阻害するおそれがあるもの

オ 風紀を乱し、または犯罪を誘発するおそれがあるもの

(3)(3) 基本的人権や他の者の権利等を侵害するもの

たとえば次に掲げるもの

ア 人種、性別、心身の障害等に関する差別的な内容を含むもの

イ 他のものを誹謗し、もしくは中傷するものまたはそのおそれがあるもの

ウ 他の者の名誉を毀損し、プライバシーを侵害し、信用を害し、若しくは業務を妨害するもの
またはそのおそれがあるもの

エ 他の者の氏名、名称、談話、著作物、商標等を無断で使用しているもの

(4)(4) 政治性または宗教性のあるもの

たとえば次に掲げるもの

ア 政治団体の政治活動（選挙運動を含む）に係るもの

イ 宗教団体の布教活動に係るもの

(5)(5) 虚偽であるものまたは誤解されるおそれのあるもの

たとえば次に掲げるもの

ア 統計、文献、専門用語等を出典を明示しないで引用することにより、当該広告に係る商品若しくは役務（以下、「商品等」という。）が実際よりも優位若しくは有利であるかのように表現しているものまたはそのように誤認されるおそれがあるもの

イ 取引に関する条件等について、明示すべき事項を明示しないことにより、実際よりも優位若しくは有利であるかのように表現しているものまたはそのように誤認されるおそれがあるもの

ウ 誇大な表現を含むもの

エ 不当な保証、資格、賞等を使用して広告の内容に係るものに権威を与えようとしているもの

オ 投資信託等にかかるものであって、元本等が保証されているように表現しているもの若しくはそのように誤認させるものまたはそのおそれがあるもの

カ 他人名義で行っているもの

(6)(6) 内容または責任の所在が不明確なもの

たとえば次に掲げる内容

ア 広告主の氏名または名称、所在地、連絡先等当該広告に係る責任の所在を明確にするための事項が明示されていないもの

イ 広告主であることが不明確であるもの

ウ 代理店の募集、会員の募集、副業、内職等に係るものであって、その目的、内容等が不明確であるもの

エ 通信販売に係るものであって、連絡先並びに当該広告に係る商品等の名称、内容、価格、数量、引き渡し及び支払い方法、返品条件等が不明確であるもの

オ 通信教育、講習会若しくは塾に係るものまたは学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校に類似する名称を用いたものであって、その実態、内容等が不明確であるもの

カ 外国に本校または本部のある学校の日本校等であって、学校教育法に規定する学校でないにもかかわらず、その旨の表示がされているもの

(7)(9) 比較広告

自己の供給する商品等について、これと競争関係にある商品等を比較の対象となる商品等として明示し、若しくは暗示し、当該商品等の内容若しくは取引に係る条件に関して客観的に測定、若しくは評価することによって比較するもの(二重価格を表示するもの及び第三者が推奨し、または保証する旨の記述があるものを含む。)またはこれに類似するもの

(8)(10) 前号の他、広告掲載の対象とすることが適当でないもの

たとえば次に掲げるもの

ア 図書館が広告主を支持し、または当該広告に係る商品等を推奨し、若しくは保証しているかのようなもの

イ 図書館の品位を損なうようなもの

ウ 詐欺的なものまたはいわゆる不良商法とみなされるもの

エ 著しく投機または射幸心をあおるもの

オ 非科学的なものまたは迷信に類するものであって、利用者を惑わせ、または不安にさせるおそれがあるもの

カ 謝罪、釈明等に関するもの

キ 世論が大きく分かれている事項に関するもの

ク 不当景品類及び不当表示防止法(昭和37年法律第134号)に規定する公正競争規約及びこれに準ずる業界別の公正競争規約に違反するまたはこれに照らして不適切なもの

附 則

この基準は、平成22年12月1日から施行する。

図書館法

(昭和25年4月30日 法律第118号)

第一章 総則(第1条~第9条)

第二章 公立図書館法(第10条~第23条)

第三章 私立図書館法(第24条~第29条)

附則

第一章 総則

(この法律の目的)

第一条 この法律は、社会教育法(昭和24年法律第207号)の精神に基づき、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もって国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において、「図書館」とは、図書・記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は民法(明治29年法律第89号)第三十四条の法人が設置するもの(学校に付属する図書館又は図書室を除く。)をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は民法第三十四条の法人の設置する図書館を私立図書館という。

(図書館奉仕)

第三条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おおむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつて認識することができない方式で作られた記録をいう。)を含む。以下「図書館資料」という。)を収集し、一般公衆の利用に供すること。

二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整理すること。

三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。

四 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書館及び学校に付属する図書館又は図書室と密接に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。

五 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。

六 読書会、研究会、鑑賞会、映写室、資料展示室等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。

七 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。

八 社会教育における学習の機会を利用して行った学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。

九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

(司書及び司書補)

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。

3 司書補は、司書の職務を助ける。

(司書及び司書補の資格)

第五条 次の各号に該当のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

一 大学を卒業した者で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの

二 大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

三 次に掲げる職にあった期間が通算して三年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

イ 司書補の職

ロ 国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの

ハ ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの

2 次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。

一 司書の資格を有する者

二 学校教育法(昭和22年法律第26号)第九十条第一項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

(司書及び司書補の資格)

第六条 司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

2 司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。

ただし、その履修すべき単位数は、十五単位を下ることができない。

(司書及び司書補の研修)

第七条 文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

(設置及び運営上望ましい基準)

第七条の二 文部科学大臣は、図書館の健全な発達を図るために、図書館の設置及び運営上望ましい基準を定め、これを公表するものとする。

第七条の三 図書館は、当該図書館の運営の状況について評価を行うとともに、その結果に基づき図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(運営の状況に関する情報の提供)

第七条の四 図書館は、当該図書館の図書館奉仕に関する地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該図書館の運営状況に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(協力の依頼)

第八条 都道府県の教育委員会は、当該都道府県内の図書館奉仕を促進するために、市(特別区を含む。

以下同じ。)町村の教育委員会に対して、総合目録の作製、貸出文庫の巡回、図書館資料の相互貸借等に関して協力を求めることができる。

(公の出版物の収集)

第九条 政府は、都道府県の設置する図書館に対し、官報その他一般公衆に対する広報の用に供せられる独立行政法人国立印刷局の刊行物を二部提供するものとする。

2 国及び地方公共団体の機関は、公立図書館の求めに応じ、これに対して、それぞれの発行する館個物その他の資料を無償で提供することができる。

第二章 公立図書館

(設置)

第十条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

第十一条 削除

第十二条 削除

(職員)

第十三条 公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

2 館長は、館務を掌握し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に努めなければならない。

(図書館協議会)

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

2 図書館協議会は、図書館の運営に関して館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

第十五条 図書館協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験者のあるもの者の中から、教育委員会が任命する。

第十六条 図書館協議会の設置、その委員の定数、任期その他の必要な事項については、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

(入館料)

第十七条 公立図書館は、入館料その他図書館の利用に対するいかなる対価も徴収してはならない。

第十八条 削除

第十九条 削除

(図書館の補助)

第二十条 国は、図書館を設置する地方公共団体に対し、予算の範囲内において、図書館の施設、設備に要する経費その他必要な経費の一部を補助することができる。

2 前項の補助金の交付に関し必要な事項は、政令で定める。

第二十一条 削除

第二十二条 削除

第二十三条 国は、第二十条の規定による補助金の交付をした場合において、左の各号の一に該当するときは、当該年度におけるその後の補助金の交付をやめるとともに、既に交付した当該年度の補助金を返還させなければならない。

一 図書館がこの法律に違反したとき。

二 地方公共団体が補助金の交付の条件に違反したとき

三 地方公共団体が虚偽の方法で補助金の交付を受けたとき。

第三章 私立図書館

第二十四条 削除

(都道府県の教育委員会との関係)

第二十五条 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、指導資料の作成及び調査研究のために必要な報告を求めることができる。

(国及び地方公共団体との関係)

第二十六条 国及び地方公共団体は、私立図書館の事業に干渉を加え、又は図書館を設置する法人に対し、補助金を交付してはならない。

第二十七条 国及び地方公共団体は、私立図書館に対し、その求めに応じて、必要な物資の確保につき、援助を与えることができる。

(入館料等)

第二十八条 私立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対する対価を徴収することができる。

(図書館同種施設)

第二十九条 図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。

2 第二十五条第二項の規定は、前項の施設について準用する。