

9. 図書館条例・規則

(1) 図書館条例

公布 昭和25.7.14 条例22

第1条 豊中市に図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）に基づく図書館を設置し、その名称及び位置は、別表のとおりとする。

第2条 法第14条第1項の規定に基づき図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

第3条 協議会は、委員10人以内で組織する。

2 前項の委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。

(1) 学校教育関係者

(2) 社会教育関係者

(3) 家庭教育の向上に資する活動の関係者

(4) 学識経験者

(5) 市民

第4条 協議会の委員（以下「委員」という。）の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員は、前任者の残任期間在任する。

2 委員は、再任されることができる。

3 教育委員会は、委員に特別の事情があると認める場合は、任期中であっても解任することができる。

第5条 協議会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。

2 第3条第2項の規定は、臨時委員の任命について準用する。

3 臨時委員は、当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されるものとする。

第6条 協議会に、委員長を置く。

2 協議会の委員長（以下「委員長」という。）は、委員の協議により選任する。

3 委員長の任期は、委員の任期による。

4 委員長は、協議会を招集し、及び会務を総理する。

5 委員長に事故があるときは、あらかじめその指定する委員が、その職務を代理する。

6 協議会の運営につき必要な事項は、協議会の協議により定める。

第7条 図書館に置かれる職員の定数及び給与に関する事項は、別に条例で定める。

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則（令和4年8月10日条例第34号抄）

1 この条例は、市規則で定める日から施行する。

〔令和4年12月規則第62号により、令和5年2月20日から施行〕

別表

名称	位置
豊中市立岡町図書館	豊中市岡町北3丁目4番2号
豊中市立庄内図書館	豊中市庄内幸町4丁目29番1号
豊中市立千里図書館	豊中市新千里東町1丁目2番2号
豊中市立野畑図書館	豊中市春日町4丁目11番1号
豊中市立東豊中図書館	豊中市東豊中町5丁目2番1号
豊中市立服部図書館	豊中市服部本町5丁目2番8号
豊中市立高川図書館	豊中市豊南町東1丁目1番2号
豊中市立螢池図書館	豊中市螢池中町3丁目2番1―502号

(2) 図書館規則

公布 昭和25.7.28 規則12

(目的)

第1条 この規則は、図書館条例（昭和25年豊中市条例第22号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、別表第1のとおりとする。ただし、必要により延長し、又は短縮することがある。

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、別表第2のとおりとする。ただし、必要により臨時に休館することがある。

(図書館協議会)

第4条 条例第5条第2項において準用する条例第3条第2項の規定により任命する図書館協議会に臨時委員（同項第5号に掲げる者のうちから任命する委員に限る。）は、公募により選考する。ただし、応募がなかったときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

2 図書館協議会に、条例第5条第1項に規定する特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、部会を置くことができる。

3 部会は、次に掲げる者で組織する。

(1) 委員のうち、委員長が協議会に諮って指名する者

(2) 臨時委員

4 部会に部会長を置き、部会に所属する委員のうちから委員長が指名する。

5 部会長は、部会における審議状況及び結果を図書館協議会に報告しなければならない。

6 前3項に規定するもののほか、図書館協議会の議事その他運営について必要な事項は、図書館協議会が定める。

(事業)

第5条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

(1) 図書館資料（郷土資料、行政資料、視聴覚資料等を含む。以下同じ。）の収集及び提供

(2) 図書館資料の館内閲覧、個人貸出し及び団体貸出し並びに希望図書サービス

(3) 読書案内、資料相談及びレファレンス

(4) 動く図書館の運営（岡町図書館に限る。）

(5) 図書室の運営に関すること（岡町図書館に限る。）。

(6) 図書館資料の図書館間相互貸借

(7) 集会室の利用

(8) 障害者等図書館利用に困難を伴う市民への各種のサービス

(9) 読書会、講演会、講座等の主催、共催及び援助

(10) 広報その他の読書資料の発行及び頒布

(11) 時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供

(12) 学校、社会教育機関、行政機関等との連絡及び協力

(13) 地域文庫、読書会等図書館関係団体との連絡、協力及び援助

(14) 子ども読書活動の推進に関すること。

(15) 図書サービスポイントの運営に関すること（岡町図書館に限る。）。

(16) その他図書館の目的達成に必要な事業

(職員)

第6条 図書館に館長、専門的職員及びその他必要な職員を置く。

2 図書館に副館長又は主任司書を置くことがある。

3 特定の業務を分掌させるため必要があるときは、副主幹、主査、主事、技能主任又は技能副主任を置くことがある。

4 館長、副館長及び主任司書は、おのおの上司の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5 職員は上司の命を受けて所掌事務に従事する。

6 副主幹、主査、主事、技能主任及び技能副主任は、上司の命を受けて業務を処理する。

(分掌業務)

第7条 図書館の分掌業務は、次のとおりとする。

(1) 第5条に掲げる事業に関すること。

- (2) 図書館協議会に関する事（岡町図書館に限る。）。
- (3) 館に属する車両の管理に関する事（岡町図書館に限る。）。
- (4) 館内財産の管理に関する事。
- (5) 物品の保管及び管理に関する事。
- (6) 文書の収受、発送及び保管に関する事。
- (7) その他館の総務に関する事。

第8条 岡町図書館は服部図書館を、庄内図書館は高川図書館を、千里図書館は東豊中図書館を、野畑図書館は螢池図書館をそれぞれ所管する。

第9条 野畑図書館は、第7条に掲げる分掌業務のほか、資料の集中保存、集中選書及び集中整理に関する業務を分掌する。

（図書館資料の選択）

第10条 図書館資料の選択に当たっては、常に市民の需要を基礎とするとともに、長期的利用にも十分配慮し、文化的、資料的価値の高い蔵書の構築に努めるものとする。

2 図書館資料の選択に当たっては、政治的、宗教的、思想的、流派的に偏することなく、市民の知る自由に資することを旨とするものとする。

3 図書館資料の選択に当たっては、一つの主題に関して、可能な限り、種々の立場の資料を収集するよう努めるものとする。

（個人情報等の保護）

第11条 公知の情報を除き、図書館の有する又は職務上知りえた個人又は団体を特定できる情報を図書館の外に示してはならない。ただし、当該個人又は団体が承認した場合は、この限りでない。

（利用者の義務）

第12条 利用者は、図書館内で次の行為をしてはならない。

- (1) 他人の迷惑になる行為
- (2) 法令等に違反する行為
- (3) その他図書館の管理運営上支障のある行為

（利用の制限）

第13条 図書館の利用に関し、この規則に違反し、若しくはこの規則に基づく職員の指示に従わない者に対しては、館長は、その利用の承認を取り消し、又は制限し、若しくは退館させることができる。

（損害賠償）

第14条 利用者がその責めに帰すべき事由により、施設又は設備若しくは図書館資料を汚損し、又は滅失し、若しくは亡失したときは、原状を回復し、又は賠償しなければならない。

2 前項の規定による図書館資料の賠償は、現物によるものとする。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めるときは、館長の指定する代物又は相当の代金をもって、これに代えることができる。

（館外貸出し）

第15条 図書館資料の館外貸出しを受けることができる者は、次に掲げるとおりとする。ただし、電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）によって作成された図書館資料のうち、インターネットにより利用が可能なもの。）については、第2号に掲げる者を除く。

- (1) 市内に居住又は在学若しくは在勤する者
- (2) 市内に住所を有する団体
- (3) その他館長が適当と認める者

2 個人貸出しを受けようとする者は所定の豊中市立図書館利用者カード（以下「利用者カード」という。）申込書を、団体貸出しを受けようとする者は所定の団体貸出利用申込書を館長に提出し、併せて前項の条件を確認できる証明書等を提示しなければならない。

3 館外貸出しを認めた者及び団体に対しては、利用者カードを交付する。

4 利用者カードの有効期間は岡町図書館長が別に定める。

5 個人貸出しの資料の数量及び期間については、別に岡町図書館長がこれを定める。

6 団体貸出しの資料の数量及び期間については、団体の性格、利用の目的等に応じ、図書館の状況を勘案して、岡町図書館長が定める。

7 貴重図書その他館長が特に指定した図書館資料は、貸出しを行わない。ただし、館長が特に必要と認める場合

は、この限りでない。

8 利用者カードを紛失したときは、直ちに届け出なければならない。この場合、利用者カードの再交付を申し出ることができる。

9 利用者カードは善良な管理者の意識をもって、保管しなければならない。

10 利用者において、住所、氏名その他利用者カード申込書又は団体貸出利用申込書の記載事項に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

（集会室の利用）

第16条 集会室を利用しようとする者は、所定の集会室利用申込書を提出して、館長の承認を受けなければならない。

2 集会室を利用できる者は、主として豊中市民によって構成される図書館関係団体及び読書関係団体（岡町図書館、野畑図書館、東豊中図書館、服部図書館及び高川図書館にあっては社会教育、文化関係団体等を含む。）とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 集会室を利用できる日及び時間は、当該集会室のある図書館の開館日及び午前10時から午後9時までとする。ただし、館長が特に認めるときは、この限りでない。

4 集会室の利用は無料とする。

5 館長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、集会室の利用を承認しない。

（1）もっぱら営利を目的とした事業

（2）特定の政党の利害に関する事業又は公私の選挙に関し、特定の候補者を支持する事業

（3）宗教活動

（4）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の利益になり、又はなるおそれがある事業

（5）図書館の管理運営上支障のあるとき。

6 館長は、集会室の利用について、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用の承認を取り消すことができる。

（1）利用者がこの規則に違反したとき。

（2）利用の目的又は内容が承認に係る利用の目的又は内容と異なるとき。

（3）災害その他の事故により、集会室の利用が困難になったとき。

（4）暴力団の利益になり、又はなるおそれがある利用をするとき。

（5）館長が図書館運営上特に必要があると認めるとき。

7 前各項に定めるもののほか、集会室の使用区分、使用申込みその他集会室の管理運営に関し必要な事項は教育長が定める。

（資料の寄贈又は委託）

第17条 図書館において一般公衆の利用に供する目的での資料の寄贈者又は委託者は、所定の用紙に必要事項を記入して、館長に申し出るものとする。

（資料の取扱い）

第18条 寄贈又は委託を受けた資料は、特別の契約ある場合のほか、図書館資料と同一の取扱いをする。

（免責）

第19条 委託を受けた資料が火災、盗難その他の災害により亡失又は破損したときは、その責めに任じない。

（委任）

第20条 図書館の運営に関し必要な事項は、岡町図書館長が図書館協議会に諮って定める。

附 則

1 この規則は、図書館条例施行の日から施行する。

2 当分の間、第6条第3項及び第6項の規定の適用については、これらの規定中「技能主任」とあるのは、「技能長、技能主任」とする。

附 則（令和6年1月16日教育委員会規則第2号）

この規則は、令和7年3月1日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1

名称		開館時間
(1)	岡町図書館、庄内図書館及び野畑図書館	火曜日から金曜日まで(休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。以下同じ。)を除く。) 午前10時から午後7時まで 土曜日、日曜日及び休日 午前10時から午後5時まで
(2)	千里図書館	火曜日から金曜日まで(休日を除く。) 午前10時から午後8時まで 月曜日、土曜日、日曜日及び休日 午前10時から午後5時まで
(3)	服部図書館及び東豊中図書館	火曜日から翌週の日曜日まで 午前10時から午後5時まで
(4)	高川図書館	月曜日及び水曜日 午前10時から午後7時まで 火曜日、木曜日、土曜日及び日曜日 午前10時から午後5時まで
(5)	螢池図書館	月曜日から木曜日まで 午前10時から午後7時まで 土曜日及び日曜日 午前10時から午後5時まで

別表第2

名称		休館日
(1)	(2)から(4)までに掲げる図書館を除く図書館	(1) 毎週月曜日(その日が休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日に当たらない日) (2) 12月29日から翌年1月4日(1月4日が月曜日に当たるときは、1月5日)まで (3) 館内整理日(8月及び12月を除く毎月最終金曜日。ただし、その日が国民の祝日(国民の祝日に関する法律第2条に規定する国民の祝日をいう。以下同じ。)に当たるときは、その前日) (4) 特別整理期間(年間12日以内)
(2)	千里図書館	(1) 12月29日から翌年1月4日まで (2) 館内整理日(12月を除く毎月最終金曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その前日) (3) 特別整理期間(年間12日以内)
(3)	服部図書館及び東豊中図書館	(1) 毎週月曜日(その日が国民の祝日に当たるときは、その翌日以後の最初の国民の祝日に当たらない日) (2) 12月29日から翌年1月4日(1月4日が月曜日に当たるときは、1月5日)まで (3) 国民の祝日(日曜日及び土曜日を除く。) (4) 館内整理日(8月及び12月を除く毎月最終金曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その前日) (5) 特別整理期間(年間12日以内)
(4)	高川図書館及び螢池図書館	(1) 毎週金曜日(その日が国民の祝日に当たるときは、その前日以前の最初の国民の祝日に当たらない日) (2) 12月29日から翌年1月4日(1月4日が金曜日に当たるときは、1月5日)まで (3) 国民の祝日(日曜日及び土曜日を除く。) (4) 館内整理日(8月及び12月を除く毎月最終木曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その前日) (5) 特別整理期間(年間12日以内)



豊中市立図書館80周年



教育委員会公式SNS

教育委員会公式Xと学校給食Instagram
(旧：ツイッター)



TOYONAKA_KYUSHOKU

図書館・公民館など教育機関の情報と、毎日の給食の献立を
いち早くお知らせしています。是非ご覧ください。

発行日 令和7年(2025年)9月発行
編集・発行 豊中市立岡町図書館
<https://www.lib.toyonaka.osaka.jp>



豊中市立図書館
QRコード