

豊中市立図書館協力貸出実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、図書館法第3条第4号及び図書館規則（昭和25年豊中市教育委員会規則第12号。以下「図書館規則」という。）第5条第6号に規定する図書館資料の相互貸借について、豊中市立図書館（以下「本市図書館」という。）による他の地方公共団体の図書館等に対する図書館資料の貸出（以下「協力貸出」という。）の円滑な運営を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

（貸出対象図書館等）

第2条 図書館資料の貸出対象図書館等（以下「借受館」という。）は、次のとおりとする。

- （1）図書館法第2条に規定する公立図書館
- （2）その他読書振興課長が認める図書館又は機関

（登録）

第3条 借受館は、協力貸出を受けようとするときは、所定の団体貸出利用申込書を利用しようとする図書館の館長に提出し、利用登録を受けなければならない。

（貸出の申込）

第4条 借受館は、団体向けインターネット等予約サービス、又は本市図書館の定める窓口館への文書・FAXによる通知もしくは直接来館することにより貸出の申込みを行うことができる。

（貸出冊数）

第5条 貸出冊数は、借受館1館につき10冊以内とする。借受館は分館及び分室についても1館と数えるものとする。ただし、読書振興課長が必要と認めるときは、この限りでない。

（貸出期間）

第6条 貸出期間は、貸出日の翌日から起算して30日以内とする。ただし、読書振興課長が必要と認めるときは、この限りでない。

（貸出しできない図書館資料）

第7条 貸出しできない図書館資料は、次に掲げるものとする。

- （1）禁帯出の資料
- （2）発行後12ヶ月以内の図書及び3ヶ月以内の雑誌。ただし、連絡便（大阪府立図書館協力車を除く）又は直接来館する借受館については、発行後3ヶ月以内の図書及び雑誌とする。
- （3）利用頻度がきわめて高い資料
- （4）マンガ・コミック
- （5）AV資料（CD、カセット、レコード、ビデオ等）
- （6）新聞
- （7）寄託資料
- （8）破損・散逸しやすい資料

(9) その他読書振興課長が特に指定する資料

(方法と経費)

第8条 図書館資料の貸出・返却方法と経費の負担は、次のとおりとする。

(1) 資料の貸出・返却は、借受館職員と本市図書館職員との直接手渡し又は本市図書館が指定する郵送方法によるものとする。ただし、大阪府立図書館協力車及び連絡便を利用する借受館は、この限りでない。

(2) 資料の貸出・返却に要する費用は、借受館の負担とする。

(予約の順位)

第9条 予約の順位については、貸出申込の受付後に、本市図書館利用者からの予約が発生した場合は、当該利用者（借受館を除く）の予約を優先するものとする。

(事故資料の扱い)

第10条 借受館は、図書館資料を紛失又は破損したときは、図書館規則に従うものとする。

(協力貸出における優先事項)

第11条 豊中市と吹田市、箕面市における協力貸出については、「吹田市・豊中市・箕面市における図書館相互貸借覚書」及び「三市（豊中市・箕面市・吹田市）公借の実務取り決め」を優先するものとする。

2 豊中市と堺市における協力貸出については、「豊中市・堺市図書館間協力貸出取扱の一部運用変更に関する確認」を優先するものとする。

3 点字図書及び音訳図書の協力貸出については別途定める。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は読書振興課長が別途定める。

附則 この要綱は、平成 14 年 1 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。