

沖縄県立図書館広域サービスに係る団体貸出実施要項

平成3年10月23日館長決裁
平成24年3月23日改正
平成27年2月10日改正
平成30年(2018年)8月23日改正
令和2年(2020年)2月3日改正
令和3年(2021年)3月30日改正

第1 趣旨

沖縄県立図書館(以下「県立図書館」という。)は、管内全域へのサービスを課題とする。特に離島・僻地においては図書館(室)の設置が少なく図書館サービスも充分でない。

従って、市町村立図書館あるいは教育委員会等を通して県民への図書資料の提供を行い、読書普及に努めるため広域サービス事業の一環として団体貸出を行うものである。

本要項は、沖縄県立図書館利用規約第18条第3項の規定に基づき団体貸出について必要な事項を定め、事業の適切かつ能率的な遂行に資することを目的とする。

第2 定義

- (1) この要項でいう「団体貸出」は、沖縄県立図書館利用規約第21条に規定する団体貸出と区別するために、「一括貸出」という。
- (2) この要項でいう「広域サービス用図書」とは、沖縄県立図書館広域サービス室(以下「広域サービス室」という。)内書庫で管理する図書資料をいう。

第3 広域サービス室の利用日及び時間

広域サービス室の利用は、開室日の午前9時から午後5時までとする。

なお、入室は原則、16時15分までとする。

2 閉室日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期閉室日 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 沖縄県慰霊の日を定める条例に規定する慰霊の日 6月23日
- (4) 年末年始閉室日 12月28日から翌年1月4日まで
- (5) 特別資料整理期間 年間20日以内
- (6) 臨時閉室日 特別の事情により館長が閉室することが適当と認めた日

第4 一括貸出の対象団体

- (1) 県内の公共図書館
- (2) 県内の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校
- (3) 県内の幼稚園、保育園及び認定こども園
- (4) 県内の福祉施設
- (5) 県内の矯正施設

- (6) 国又は地方公共団体が管理する施設
- (7) 読書活動推進団体
- (8) その他館長が必要と認める団体

第5 団体登録手続

- (1) 一括貸出を受けようとする団体（以下「団体」という。）は、沖縄県立図書館利用規約第18条第2項の規定に基づき事前に「沖縄県立図書館団体（一括貸出）登録申込書」（第1号様式）に団体概要及び事業活動状況が確認できる書類を添えて館長に提出するものとする。
- (2) 館長は、前号に基づく申込を承認したときは、当団体の情報を図書貸出に係るシステムに登録する。
- (3) 団体の団体名、住所、連絡先、事業活動内容に変更があった場合、「沖縄県立図書館団体（一括貸出）登録申込書」（第1号様式）に最新の団体概要及び事業活動状況が確認できる書類を添えて館長に提出するものとする。

第6 貸出及び返却手続

- (1) 団体が、貸出を受けようとするときは、本要項第10第1号の規定で定める管理・運用責任者が「広域サービス用図書一括貸出申込書」（第2号様式）により館長に申込を行うものとする。
- (2) 前号の規定にかかる申込は、図書資料を利用しようとする日から起算して2月前から受付ける。
- (3) 館長は、前2号に基づく申込を承諾するときは、「広域サービス用図書一括貸出承諾書」（第3号様式）を団体に交付する。
- (4) 一括貸出を受けた団体は、2週間以内に「広域サービス用図書一括貸出受領書」（第4号様式）を提出しなければならない。
- (5) 貸出及び返却の手続きは、県立図書館に直接来館して行うこととする。
ただし、離島及び国頭地区（金武町以北）に限り郵送で行うことができる。
- (6) 前号の規定に基づき図書資料を送付する場合、図書資料の送料は県立図書館が負担する。
なお、この場合、県立図書館は、業務及び経費の効率化を図るために必要な協力を借受団体に求めることができる。

第7 一括貸出の冊数

- (1) 一団体500冊以内とする。
- (2) 館長は、特別の事情がある場合は、貸出冊数を増やすことができる。

第8 一括貸出の期間

- (1) 離島及び国頭地区（金武町以北）の市町村 1年以内
- (2) (1)以外の市町村 6か月以内
- (3) 前2号に規定する期間を超えての貸出期間の延長は行わない。
- (4) 館長は、特別の事情がある場合は、貸出期間を延長することができる。

第9 図書資料の選書方法

- (1) 借り受ける団体が、直接県立図書館に来館して選書する。
- (2) 借り受ける団体が、県立図書館が選書した一括貸出セットの中から選択する。
- (3) 借り受ける団体が、県立図書館ホームページで蔵書検索し、希望リストを送付する。

第10 図書資料の管理及び運用

- (1) 団体は、図書資料の管理・運用責任者を置くこと。
- (2) 図書資料は、破損及び紛失のないよう大切に扱い、その効率的活用をはかること。
- (3) 市町村立図書館又は公民館図書室で「図書館（室）利用規程」を定めている場合は、当該図書館（室）の図書資料と同等の扱いをすること。

第11 図書資料の紛失又は損傷

借受団体は、図書資料を紛失又は損傷した場合は、すみやかに「紛失・損傷状況報告書」（第5号様式）を提出しなければならない。館長は、当該報告書及び過去の貸出返却状況等を勘案し、「沖縄県立図書館の資料損傷または亡失に関する賠償取扱要領」に基づき、賠償を求めることができる。

第12 貸出制限

館長は次の各号に該当することが認められた団体に対して、将来に向けて貸出を制限又は利用を停止させることができる。

- (1) 貸出期限を超過し、県立図書館からの督促後1月を超過しても借受資料を返却しないとき。
- (2) 本要項の規定に従わず県立図書館に損害を与えた場合

附 則

- 1 この要項は、平成3年11月1日から施行する。

なお、同年10月31日までの取扱については、この要項を準用するものとする。

附 則

- 1 この要項は、平成24年3月23日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、平成27年2月10日から施行する。

附 則

- 1 沖縄県立図書館の設置及び管理に関する条例（平成30年沖縄県条例第57号）の施行の日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、令和2年2月3日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、令和3年3月30日から施行する。