

沖縄県立図書館の貸出に関する督促に係る事務取扱要領

令和6年2月26日 館長決裁

(目的)

第1条 この要領は、沖縄県立図書館利用規約（以下「規約」という。）第26条の規定に基づき、規約第12条第2項の利用者への図書館資料の貸出期間（以下「貸出期間」という。）を超過した場合の返却を督促する事務（以下「督促」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(督促)

第2条 図書館長（以下「館長」という。）は、利用者が貸出期間を超えて返却しない場合は、督促を行うものとする。

2 督促を行う場合は、次に定めるとおりとする。

一 貸出期間を超えて返却されない図書館資料（以下「延滞資料」という。）が2週間程度経過した場合は督促を実施する。ただし、広域サービス室関連業務に伴う図書館資料についてはこの限りではない。

二 前号の規定にかかわらず、延滞資料のうち予約がある図書館資料については、随時、督促を実施する。

三 前2号による督促を行っても延滞資料が返却されない場合は、次条に定める手続を進める。

3 前項各号で定める督促の実施については別で定める。

(利用制限)

第3条 館長は、規約第14条第1項第3号に基づき、前条による督促にかかわらず延滞資料を返却しない利用者に対して、図書の貸出しを停止又は禁止することができる。

2 館長は、延滞資料の返却意思がないなど悪質と判断される利用者等に対して、利用登録を取り消すことができる。

3 上記以外の利用制限については、館長が判断する。

(弁償督促)

第4条 館長は、沖縄県立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則第8条に規定する紛失、損傷、滅失又は汚損した図書館資料（以下「紛失等資料」という。）を利用者が賠償する意思表示をしたにもかかわらず賠償しない場合は督促に係る事務を実施する（以下「弁償督促」という。）。

2 前項で定める弁償督促の取扱いについては別で定める。

(委任)

第5条 この要領に定めるもののほか、沖縄県立図書館貸出に関する督促に係る事務取扱に関して必要な事項は館長が別に定める。

附則

この要領は、令和6年2月26日から施行する。