

練馬区立図書館資料貸出し等実施要綱

平成 21 年 8 月 7 日

21 練教光図第 793 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、練馬区立図書館条例（平成 5 年 3 月練馬区条例第 42 号。以下「条例」という。）および練馬区立図書館条例施行規則（平成 5 年 3 月練馬区教育委員会規則第 6 号。以下「規則」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(個人貸出しの利用登録)

第 2 条 規則第 6 条第 2 項の規定による個人登録は、本人確認書証を提示のうえ、利用登録申込書（第 1 号様式。以下「申込書」という。）により行うものとする。

2 前項の個人登録に係る手続は、申込者および申込の委任を受けている者に係る本人確認書証、申込に関して委任する旨を証する書面（以下「委任状等」という。）を提示することにより申込者以外の者がこれを行うことができるものとする。ただし、光が丘図書館長が認める場合は、委任状等の提示を要しない。

3 利用カードの交付を受けた者（以下「利用登録者」という。）が利用カードを紛失したときは、本人確認書証を提示のうえ、申込書により利用カードの再交付を受けることができるものとする。

4 利用登録者は、練馬区立図書館利用登録抹消申請書（第 2 号様式）により、利用登録の抹消を申請できるものとする。

(個人貸出しの予約に係る事務)

第 3 条 館は、規則第 6 条第 11 項の規定による予約を受けた図書館資料について、貸出しの準備が整ったときは、光が丘図書館長が別に定める期間、当該資料を利用者が指定する館において個人貸出しできるようにするものとする。

2 前項に規定する期間内に利用者への貸出しがない場合は、当該資料に係る予約は失効するものとする。

(団体貸出し)

第 4 条 館が所蔵する資料の団体貸出し（以下「団体貸出し」という。）を利用できる団体は、区内に所在するつぎの各号に掲げるものとする。

- (1) 幼稚園、小学校、中学校、高等学校
- (2) 保育所、学童クラブ等の児童福祉施設および社会福祉施設
- (3) 練馬区地域文庫等助成要綱（平成 13 年 3 月 30 日練教光図発第 214 号）第 2 条に規定する文庫
- (4) その他、光が丘図書館長が認める団体

2 規則第 7 条第 1 項の規定による団体登録は、団体貸出し利用登録申込書（第 3 号様式）によりこれを行うものとする。

3 団体貸出しを受けた団体は、図書館資料を受け取った館に返却しなければならない。

4 団体貸出しを利用する団体が同時に予約のできる図書の数、300冊以内とする。

(貸出しの禁止)

第5条 規則第11条第1号に規定する貴重な図書とは、おおむねつぎに掲げるものとする。

- (1) 希少なもの
- (2) 収集が容易でないもの
- (3) 高額なもの
- (4) 特に保存の必要があるもの

(資料の損害賠償)

第6条 条例第7条第1項および規則第6条第14項による紛失届は、図書館資料紛失(汚損・破損)届(第4号様式)によるものとする。

2 賠償は、練馬区教育委員会(以下「委員会」という。)が指定する資料をもって賠償しなくてはならない。資料の指定に係る細目については、光が丘図書館長が別に定める。ただし、委員会が指定する資料による賠償が困難と認められる場合は、委員会が指定する方法により賠償することができるものとする。

3 委員会は、賠償資料を受領したときは、受領書(第5号様式)を交付するものとする。

(資料の損害賠償の免除)

第7条 規則第6条第15項の規定による免除の申請は、練馬区立図書館資料損害賠償免除申請書(第6号様式)に申請理由を証明するものを添えて行うものとする。

2 委員会は、前項の規定に基づく免除申請に理由があると認める場合は、練馬区立図書館資料損害賠償免除承認書(第7号様式)により承認するものとし、理由があると認められない場合は、その理由を付し、練馬区立図書館資料損害賠償免除不承認通知書(第8号様式)により通知するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、光が丘図書館長が別に定める。

付 則

(適用期日)

1 この要綱は、平成21年9月1日から適用する。

(練馬区立図書館資料団体貸出し要綱の廃止)

2 練馬区立図書館資料団体貸出し要綱(平成11年5月27日練教光図発第48号)は、廃止する。

付 則(平成22年2月2日21練教光図第1776号)

この要綱は、平成22年3月2日から適用する。

付 則(平成30年12月10日30練教光第1678号)

この要綱は、平成31年1月1日から施行する。

第 1 号様式（第 2 条関係）

（表面）

利 用 登 録 申 込 書

（☐新規 ☐変更 ☐再発行）  
（パスワード ☐発行 ☐削除）

\* 太線の枠内をご記入ください。

		受	付		確	認	
		受付年月日					
		利用 者 ID					
フリガナ							
な	まえ					1:通勤・通学 2:隣接区市	
名 前							
うまれた年		年	でん	わ	( ) 自宅・携帯・勤務先・FAX・呼出		
			電	話	( ) 自宅・携帯・勤務先・FAX・呼出		
じゅう		〒					
住 所							
旧 利用 者 ID				免許証・保険証・その他			

\* 裏面に登録情報の取扱いのお知らせがありますのでご覧ください。

練馬区立図書館

（裏面）

練馬区立図書館に利用登録していただくに当たって

**ご登録いただいた情報の取扱い**

- (1) 利用者登録情報は、本・雑誌・CDなどの資料貸出管理に使用します。
- (2) 利用者登録情報は、予約資料が用意できたときや貸出期限が過ぎた資料の返却督促など、図書館から必要なご連絡を差し上げるために使用します。
- なお、このご連絡には、コンピュータによる自動通知も含まれます。
- (3) 個人情報の適切な取扱いをします。
- ① 練馬区個人情報保護条例を遵守の上、個人情報を取り扱います。
- ② ご登録の内容が変更となった場合は訂正します。
- 変更が生じた場合は、変更内容が判るものをお持ちの上、お申し出ください。

練馬区立図書館利用登録抹消届出書

年 月 日

練馬区教育委員会 殿

練馬区立図書館の利用登録を抹消してください。

届出者 住 所  
氏 名  
電 話 ( )

教育委員会処理欄

氏 名	利用コード ( )		
住 所			
電 話		電算データ処理日	

光が丘 図書館長	図書館長	係 員

団体貸出し利用登録申込書

（団体用）

※太線の枠内を記入してください。

		受付日													
		コード													
フリガナ													団体構成人数		
団体名													人		
所在地							電話								
代表者氏名							電話								
代表者住所															
担当者氏名							電話								
活動内容・団体貸出を利用する目的															
備 考															

光が丘 図書館長	図書館長	係 員

# 団体貸出し利用登録申込書

(学校・保育所用)

※太線の枠内を記入してください。

受付日										
コード										

フリガナ											
団体名											
所在地						電話					
代表者氏名											
担当者 (担任) 氏名											
担当者住所											
備考											

学校・幼稚園・保育所・学童クラブの申込に使用してください。  
 原則としてクラス単位でお申込みください。(〇〇小学校3-1〇〇学級、〇〇保育園〇〇組など)  
 担任等の変更の場合は、変更申込とし、コードは変更しません。

光が丘 図書館長	図書館長	係 員

図書館資料紛失（汚損・破損）届

練馬区教育委員会 殿

年 月 日

練馬区立図書館所蔵の資料を（紛失・汚損・破損）しましたので、届け出ます。

署名欄：  
\_\_\_\_\_

氏名 (利用カード番号 )  
電話番号  
住所

資料番号 種別  
資料名  
作者名 出版社  
本体価格 ISBN／C D の発売番号

備考

弁償期限  
受付館  
( 受付者 ) ( 受領者 ) ( 受領日 年 月 日 )

教育委員会処理欄

■資料区分

■汚破損資料受取を

■受取時

■弁償資料受取時

■汚破損資料引渡し

☐区内（自館）

☐区内（他館）

☐相互貸借

☐希望する

☐希望しない

☐弁償中登録

☐資料メッセージ入力

☐予約確認

☐書架確認

☐弁償期限入力

☐貸出不明登録

☐仮除籍登録

☐済

光が丘 図書館長	図書館長	係 員

受 領 書

氏名 様 (利用カード番号 )

電話番号

住所

資料番号 種別

資料名

備考

弁償期限

受付館

年 月 日

上記のとおり受領いたしました。  
練馬区立光が丘図書館長



練馬区立図書館資料損害賠償免除申請書

年 月 日

練馬区教育委員会 殿

練馬区立図書館資料の損害賠償免除を下記のとおり申請します。

申請者 住 所  
氏 名  
電 話 ( ) 印

記

資料番号			種別	
資料名				
作者名			出版社	
価格		ISBN／発売番号		
申請理由				
添付書類				

練馬区立図書館資料損害賠償免除承認書

年 月 日

様

練馬区教育委員会

年 月 日付けで申請のあった練馬区立図書館資料の損害賠償免除  
については、下記のとおり承認いたします。

記

資料番号			種別	
資料名				
作者名			出版社	
価格		ISBN／発売番号		
承認理由				

練馬区立図書館資料損害賠償免除不承認通知書

年 月 日

様

練馬区教育委員会

年 月 日付けで申請のあった練馬区立図書館資料の損害賠償免除については、下記のとおり承認しないことを決定しましたので、練馬区立図書館資料貸出し等実施要綱第 7 条第 2 項に基づき、通知します。

記

資料番号			種別	
資料名				
作者名			出版社	
価格		ISBN／発売番号		
不承認理由				