

平成14年 9月18日決定  
平成16年 7月 9日改定  
平成17年11月 1日改定  
平成21年 6月13日改定  
平成22年 6月 1日改定  
京都市中央図書館事務局長

## 京都市図書館在宅貸出取扱要領

京都市図書館利用規程（以下「利用規程」という。）第11条に基づき、京都市中央図書館（以下「中央図書館」という。）では、身体障害者等で来館して図書館を利用することが困難な利用者のため、図書の配送による貸出し（以下「在宅貸出し」という。）を行う。

### 1 利用資格

在宅貸出しを受けることができる者は、利用規程第11条第1項に定める要件を満たすとともに、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 身体障害者福祉法施行規則第5条別表第5号に定める第1級から第4級に該当する者又はこれに準じると認められる者
- (2) 本人又は補助者により、自宅に配送された資料の受渡しができる者

### 2 貸出数及び貸出期間

在宅貸出しにより貸出しを受けることのできる図書館資料は、1人につき20点以内（視聴覚資料はそのうち4点以内）とし、その期間は貸出日の翌日から起算して31日以内とする。

### 3 登録の申込み

- (1) 在宅貸出登録の申込みは、次のいずれかの方法によることとし、代理人による申込みも認める。

ア 最寄りの京都市図書館へ来館して申し込む。

イ 電話、FAX又は郵送により、中央図書館へ申し込む。

- (2) 来館による申込みの場合

ア 図書館は、「在宅貸出制度利用の手引き」を渡して制度の概要及び上記1の利用資格について説明したうえで、利用資格に該当する申込者には「在宅貸出登録申込書」（様式1、以下「申込書」という。）を渡す。

イ 申込者は、「申込書」に必要事項を記載し、図書館へ提出する。

- (3) 電話、FAX又は郵送による申込みの場合

ア 中央図書館は、「在宅貸出制度利用の手引き」及び「申込書」を郵送する。

イ 申込者は、「申込書」に必要事項を記載し、身体障害者手帳の写し等を添付して中央図書館へ返送する。

#### 4 図書貸出券の発行

中央図書館は、在宅貸出しの利用を認めた者（以下「利用者」という。）に対し、図書貸出券を発行する。既発行の図書貸出券がある場合は、回収する。

発行した図書貸出券は、委託業者により利用者に配送する。

#### 5 貸出し

- (1) 貸出希望資料の申込みは、貸出申込書（様式2）の提出により受け付ける。
- (2) 貸出申込書の提出方法は、FAX、郵送又は返却資料に同封のいずれかとする。また、電話での予約の受け付けも認める。予約数は、20点以内とする。
- (3) 中央図書館は、利用可能な資料については、速やかに確保し、「貸出資料一覧」とともに、利用者に配送する。また、貸出中の資料については、予約処理を行う。
- (4) 利用者が現在借りている資料を引続き借りることを希望したときは、中央図書館は、次のことを確認したうえで、貸出延長ができる。貸出延長の申出は、電話又はFAXにより受け付ける。
  - ア 延滞している資料がないこと
  - イ 当該資料に他の利用者の予約がかかっていないこと
  - ウ 当該資料が既に貸出延長されていないこと
  - エ 当該資料が視聴覚資料、又は市外相互貸借資料でないこと

#### 6 返却

- (1) 利用者は、電話又はFAXで中央図書館まで、資料を返却したい旨を申し出る。
- (2) 中央図書館は、前号の連絡を受け、委託業者に資料の回収を依頼する。
- (3) 回収された資料は返却処理を行う。

#### 7 来館による貸出し及び返却

在宅貸出しによらず、代理人が図書館カードを持参し最寄りの京都市図書館へ来館して直接資料を借りることを認める。ただし、この場合、在宅貸出しによる返却は認めない。また、予約資料の貸出しについては、在宅貸出しに限る。

利用者本人が困難をおして、最寄りの図書館へ出向いた場合等も同様の扱いとする。

## 在 宅 貸 出 登 録 申 込 書

(あて先) 京都市中央図書館長		年      月      日
申請者	ふりがな	生年月日  <input type="checkbox"/> 1 明治 <input type="checkbox"/> 2 大正 <input type="checkbox"/> 3 昭和      年      月      日生 <input type="checkbox"/> 4 平成 <input type="checkbox"/> 0 西暦
	氏 名	
	住 所	( 千      -      ) 京都市                      区  電話                      -                      -
補助者	申請者に代わって資料の受渡し等, 図書館から連絡のとれる方 (申請者が自ら行うことができる場合は記入不要)	
	ふりがな	申 請 者 と の 続 柄
	氏 名	
	住 所	( 千      -      )  電話                      -                      -
在宅貸出しを必要とする理由	障害程度等級 (      種      級) 障害の名称 □	
備 考		

注 該当する□には, レ印を記入してください。

-----  
図書館処理欄 (記入する必要はありません)

番 号	受付	年      月      日	中央図書館 事務局長	課長	係長	係員
	登録	年      月      日				

