

平成31年4月1日決定  
生涯学習部長

## 協力貸出取扱要領

京都市図書館利用規程第17条第1項に該当しない地域団体・職域団体・社会教育団体等の団体への貸出について、同条第3項に基づき、協力貸出として規定するとともに、必要な事項を定める。

### 1 目的

この制度は、京都市図書館が所蔵する資料を、該当する団体に貸出すことにより、その団体の事業の支援に寄与することで、多様な施設・機関との一層の連携を図り、図書館活動及び読書活動の推進に寄与することを目的とする。

### 2 対象

この制度は、京都市内に所在する、公共施設・公共機関のほか、自治会・子ども会・老人会等の公益を目的とした地域団体及び各京都市図書館館長がこれに準ずると認めた団体（以下「団体」という。）を対象とする。

### 3 登録

- (1) 協力貸出を希望する団体は、登録にあたり、代表者と図書取扱責任者を決め、別紙「協力貸出登録申込書」（様式1）に必要事項を記入のうえ、希望する京都市図書館（以下「担当図書館」という。ただし、こどもみらい館子育て図書館及びコミュニティプラザ深草図書館を除く。）へ申し込む。翌年度も引き続きこの制度を利用する場合は、年度当初に更新手続きを行う。
- (2) 次の場合は登録を抹消することがある。
  - ア 虚偽の申請を行い、承認を受けたとき。
  - イ 利用状況が協力貸出制度の趣旨と著しくそぐわないとき。
  - ウ 図書館職員の指示に従わないなど、協力貸出の運営に支障があるとき。

### 4 貸出資料等

- (1) 貸出の対象となる資料は、京都市図書館所蔵の図書・雑誌に限り、当該団体における業務・事業等のために必要とされるもの。ただし、館内閲覧限定の図書及び視聴覚資料は含まない。

新着資料や予約多数等の利用頻度の高い資料、特定の分野における資料の多数の貸出し、そのほか担当図書館館長が必要と認める資料等は、貸出を制限する場合がある。
- (2) 貸出冊数と期間は、1団体につき原則として50冊・1ヶ月間（31日間）以内とするが、事情に応じて考慮する場合がある。また、移動図書館においては、原則として次回巡回日までを貸出期間とする。

## 5 督促

延滞資料については、京都市図書館利用規程及び京都市図書館利用規程施行要領の関連規定に則り、担当図書館より当該団体の図書取扱責任者へ返却の督促を行う。

## 6 返却

団体が借り受けた資料を自らの責に因らず、やむを得ず返却できない場合は、生涯学習部長が認めるところにより当該資料を弁償の対象としないことができる。

## 7 その他

借り受けた資料については団体が責任を持って、担当図書館への返却まで、利用・保管しなければならない。