

【関連資料】

千葉県公共図書館協会

会則・規程集

令和元年5月

目 次

千葉県公共図書館協会会則	2
千葉県公共図書館協会表彰規程・内規	8
ブロック編成に関する規程	9
千葉県公共図書館協会理事選出に関する規程	10
千葉県公共図書館協会委員会設置規程	11
千葉県公共図書館協会会員慶弔規程	13
千葉県公共図書館協会処務規程	14
千葉県公共図書館協会加盟館間資料相互貸借規約	18
千葉県公共図書館協会組織図	20

千葉県公共図書館協会会則

(名称及び事務局)

第1条 本会は、千葉県公共図書館協会(以下「協会」という。)と称し、事務局を千葉県立中央図書館内に置く。

(目的)

第2条 協会は、県内の図書館活動の振興を図り、房総文化の進展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 協会は、第2条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 図書館に関する調査研究並びに設置促進
- (2) 図書館活動の広報宣伝
- (3) 読書普及活動の推進
- (4) 図書館等の職員の研修
- (5) 機関誌、その他刊行物の発行
- (6) 図書館相互の連絡調整
- (7) 優良図書館等及び図書館事業功労者の表彰
- (8) その他必要な事項

(会員)

第4条 協会の会員は、次のとおりとする。

- (1) 施設会員 県内の公共図書館並びに入会を希望する公共図書館以外の読書施設(以下、「施設」という。)及び図書館建設準備のための市町村組織(以下、「組織」という。)
 - (2) 職員会員 協会加入の施設及び組織に勤務する職員
 - (3) 賛助会員 協会の趣旨に賛同する会員経験者
- 2 会員になろうとする施設及び組織は、別に定める様式(別記様式1)により入会を申し込み、理事会の承認を受けなければならない。
- 3 賛助会員になろうとする者は、別に定める様式(別記様式2)により入会を申し込み、理事会の承認を受けなければならない。
- 4 賛助会員は、議決権を持たないものとする。

(ブロック)

第5条 県内を7つのブロックに分ける。

- 2 ブロックの編成は、別に定める。

(役員)

第6条 協会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 理事 25名以内(会長1名及び副会長2名を含む。)
- (4) 監査 2名

(役員の仕事)

第7条 会長は、協会を代表し、会務を総理し、理事会の議長となる。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を組織し、協会事業の企画並びにその執行に携わる。
- 4 監査は、会計を監査する。

(役員を選出)

第8条 会長及び副会長は、理事の互選とする。

- 2 理事及び監査は、会員中から選出する。
- 3 理事の選出基準は、別に定める。

(任期)

第9条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠により就任した役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、任期満了した場合であっても、後任者が選出されるまでの間、その職務を行うものとする。

(顧問)

第10条 協会に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は理事会の推薦により、会長が委嘱し、会長の諮問に応じる。

(会議)

第11条 会議は、総会、理事会、企画調整会議、ブロック会議及び館長会議とする。

(総会)

第12条 総会は、通常総会と臨時総会とする。

- 2 通常総会は、年1回開催し、臨時総会は必要に応じて随時開催することができる。
- 3 総会は、会長が招集する。
- 4 総会は、次の事項を審議決定する。

- (1) 事業計画及び予算
- (2) 事業報告及び決算
- (3) 会則の変更
- (4) その他の必要な事項

- 5 総会は、会員の3分の1をもって成立し、その議事は出席者の過半数でこれを決定し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(理事会)

第13条 理事会は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 会議の議長は会長がつとめる。
- 3 理事会は、次の事項を審議決定する。
 - (1) 本会事業の企画並びに委員会に関する事項
 - (2) 総会に付議すべき事項
 - (3) 入退会に関する事項
 - (4) 協会の会費及び負担金の年額
 - (5) その他会長が必要と認めた事項

- 4 理事会は、構成員の3分の2の出席をもって成立し、その議事は出席者の過半数でこれを決定し、可否同数の時は、議長の決定するところによる。

(企画調整会議)

第14条 企画調整会議は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 企画調整会議は、顧問、会長、副会長及び事務局長により構成される。
- 3 会議の議長は、会長がつとめる。
- 4 会議は、協会の事業計画に関する企画立案及び協会の運営全般を、総会あるいは理事会、館長会議に先立ち審議する。

(ブロック会議)

第15条 ブロック会議は、各ブロックごとに、各ブロックの幹事館が必要に応じて招集する。

- 2 会議の議長は、幹事館がつとめる。
- 3 ブロック会議は、次の事項を審議決定する。
 - (1) 各館の連絡調整
 - (2) ブロック内の本会事業の実施
 - (3) 理事、委員会委員の選出
- 4 ブロック会議は、ブロックを構成する会員の3分の2の出席をもって成立し、その議事は出席者の過半数でこれを決定し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
(館長会議)

第16条 館長会議は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 館長会議は、次の事項を審議する。
 - (1) 本会実施事業に伴う連絡調整
 - (2) 図書館運営に関する連絡調整
 - (3) 各館の連絡調整
(委員会)

第17条 協会の事業を推進するため、委員会を置く。

- 2 委員会については、別に定める。
(経費)

第18条 協会の経費は、会費、負担金、補助金及びその他の収入をもってあてる。
(会費)

第19条 協会の会費及び負担金の額については、別表のとおりとする。
(会計年度)

第20条 協会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
(事務職員)

第21条 協会の事務を処理するため、次に掲げる職員を置き、会長が委嘱する。

- (1) 事務局長 1名
 - (2) 幹事 若干名
-
- (雑則)

第22条 この会則に定めるもののほか、実施に関する必要な事項は、理事会が定める。

第23条 この会則施行までに、改正前の規約によりなされた手続、役員等は、この会則に基づいてなされたものとみなす。

附 則

- 1 千葉県公共図書館協会規約（昭和32年9月5日施行）は、廃止する。
- 2 この会則は、平成3年5月31日から施行する。
(平成 9年5月30日、一部改正)
(平成10年5月29日、一部改正)
(平成11年5月28日、一部改正)
(平成12年5月31日、一部改正)
(平成18年5月31日、一部改正)
(平成24年6月1日、一部改正)
(平成31年4月18日、一部改正)

(様式1)

千葉県公共図書館協会加入申込書（施設及び職員会員）

年 月 日

千葉県公共図書館協会長 様

施設名

代表者名

印

貴会の趣旨に賛同し、入会を申し込みます。

- 1 名称
- 2 所在地（郵便番号、電話番号及びFAX番号）

3 職員数

職員数	
専任*	
兼任*	
計	

職員の内訳	
司書*	
その他	

*司書：司書有資格の専門的職員

*専任：常勤の専任職員，図書館を本務とする兼任職員

*兼任：図書館以外の職務を本務とする者

4 施設の概要

創立年月日			
敷地面積			
構造			
延べ床面積*			
収容可能冊数	開架	書庫	
	計		
蔵書冊数			
独立・併設 (併設館の名称)			
開館時間			
休館日			
分館の有無			
ホームページアドレス			

*延べ床面積：併設館の場合は図書館部分，公民館は図書室部分

(様式2)

千葉県公共図書館協会加入申込書（賛助会員）

年 月 日

千葉県公共図書館協会長 様

住 所
(郵便番号及び電話番号)

氏 名 印

貴会の趣旨に賛同し、入会を申し込みます。

(経歴)

別表

負担金及び会費の算定基準

- ・負担金の年額は、表1の人口段階割負担金と表2の館数割負担金との合計額とする。
- ・千葉県立図書館と私立図書館の会費の年額については、表3の金額とする。
- ・賛助会員の会費の年額については、表4の金額とする。

表1 人口段階割負担金

人口段階区分	金額
●図書館設置自治体	
80万人以上	70,000円
70万人以上 80万人未満	60,000円
50万人以上 70万人未満	50,000円
40万人以上 50万人未満	30,000円
15万人以上 40万人未満	24,000円
10万人以上 15万人未満	17,000円
5万人以上 10万人未満	11,000円
3万人以上 5万人未満	8,000円
3万人未満	4,000円
●図書館未設置自治体	
3万人以上	5,000円
3万人未満	3,000円

* 人口は、千葉県市長会・千葉県町村会の配布する「千葉県市町村別人口」による。

表2 館数割負担金

●区分
図書館：1,000円に当該年度の館数を乗じた額
公民館図書室等読書施設：500円

* 図書館の館数には、分館、分室を含まない。

表3 会費

区分	金額
千葉県立図書館	70,000円内訳 中央:30,000円 西部:20,000円 東部:20,000円
成田山仏教図書館	10,000円

表4 賛助会員会費

区分	金額
賛助会員	1,000円

* なお、各年度の市町村負担金のシーリング等については、当該年度法令外負担金等に関する審査方針(千葉県市長会、千葉県町村会)に基づき、同会の承認を受けた算定金額とする。

千葉県公共図書館協会表彰規程

第1条 この規程は、千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）の会則第3条第7号の規定により、表彰に関する事項を定めるものとする。

第2条 会則第4条第1項第1号に定める施設会員から推薦された者で、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、理事会の決定を経て、これを表彰する。

- (1) 図書館業務について調査研究し、優秀と認められた者
- (2) 特に協会に功労のあった者
- (3) 永年図書館の業務に従事し、功労のあった者
- (4) 永年協会の理事として功績のあった者
- (5) その他特に表彰することが適当と認められる者

第3条 理事会が必要と認めたものは、感謝状を贈ることができる。

第4条 この規程の改正は、理事会の議決による。

附 則

この規程は、平成3年5月31日から施行する。
(平成19年3月30日、一部改正)

表 彰 規 程 内 規

第2条の適用については、次による。

第2号 (1) 顧問又は事務局長として功労があり、退任した者

第3号 (1) 会員として図書館等に勤務した期間が、通算10年以上で功労のあった者

(2) 会員として図書館等に勤務した期間が、通算20年以上で功労があり、退任又は退職した者

(3) 館長として勤務した期間が、通算5年以上で功労があり、退任又は退職した者

第4号 (1) 理事の期間が2期以上で、功労があり、退任又は退職した者

附 則

この内規は、平成3年5月31日から施行する。

ブロック編成に関する規程

第1条 千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）会則第5条によるブロックの編成は、この規程による。

第2条 ブロックの地域割は、別表のとおりとする。

第3条 各ブロックとも、その地域内に属する会員を構成員とする。

第4条 各ブロックに幹事館をおく。

2 幹事館は必要に応じて、会議を招集することができる。

第5条 幹事館の任期は、2年とする。

第6条 この規程の改正は、理事会の議決による。

附 則

この規程は、平成3年5月31日から施行する。

（平成11年2月9日、一部改正）

（平成18年2月22日、別表を一部改正）

（平成19年3月30日、別表を一部改正）

（平成21年4月1日、別表を一部改正）

（平成22年3月23日、別表を一部改正）

（別表）

ブロック名	地 域 又 は 館	理事数
県 立	県立中央図書館， 県立西部図書館， 県立東部図書館	2
1	千葉市， 習志野市， 市原市， 八千代市	3
2	市川市， 船橋市， 鎌ヶ谷市， 浦安市， 白井市	3
3	松戸市， 野田市， 柏市， 流山市， 我孫子市， 印西市	3
4	成田市， 佐倉市， 四街道市， 八街市， 富里市， 酒々井町， 栄町	2
5	銚子市， 東金市， 旭市， 匝瑳市， 香取市， 山武市， 神崎町， 多古町， 東庄町， 大網白里町， 九十九里町， 芝山町， 横芝光町	2
6	館山市， 木更津市， 茂原市， 勝浦市， 鴨川市， 君津市， 富津市， 袖ヶ浦市， 南房総市， いすみ市， 一宮町， 睦沢町， 長生村， 白子町， 長柄町， 長南町， 大多喜町， 御宿町， 鋸南町	2

千葉県公共図書館協会理事選出に関する規程

第1条 千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）会則第8条による理事の選出は、この規程による。

第2条 理事は館長及び職員理事とし、各ブロックから選出する。

2 館長理事は、ブロック会議で選出する。

3 職員理事は、各ブロックの選考委員会で選出する。ただし、選考委員会の委員は、各館から1名を選出する。

第3条 各ブロックから選出される理事の数は、2名とする。ただし、会員数が多いブロックは、3名を選出することができる。また、政令指定都市からは、常に1名の館長理事を選出する。

第4条 この規程の改正は、理事会の議決による。

附 則

この規程は、平成3年5月31日から施行する。

(平成11年2月9日、一部改正)

(平成19年3月30日、一部改正)

申し合わせ事項 (平成19年3月30日)

理事は、館長理事、職員理事が一方に偏らないよう調整するものとする。

千葉県公共図書館協会委員会設置規程

第1条 千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）会則第17条の規定により協会に委員会を置く。

2 委員会の名称，設置目的，事業内容及び委員の定数は，別表のとおりとする。

3 前項に掲げるもののほか，必要に応じて特別委員会を置くことができる。ただし，特別委員会の名称，設置目的，事業内容及び委員の定数は，理事会で決める。

第2条 委員会は，委員長，副委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長，副委員長及び委員は，理事会で理事の中から選出し会長が委嘱する。ただし，委員については，一部，ブロック会議からの推薦により，会長が委嘱する場合もある。

3 委員長，副委員長及び委員の任期は2年とする。ただし，再任を妨げない。

4 前項において，補欠により就任した者の任期は，前任者の残任期間とする。

第3条 この規程の改正は，理事会の議決による。

附 則

この規程は，平成3年5月31日から施行する。

（平成4年4月24日，一部改正）

（平成11年2月9日，規程及び別表1，2を一部改正）

これに伴い，特別委員会設置要綱を削除し，「公共図書館等祝日及び夜間開館等調査特別委員会」，「図書館広域利用問題調査研究特別委員会」，「千葉県公共図書館フェア実行委員会」，「会則・規程等検討特別委員会」等の特別委員会を廃止及び改組し，協会組織図を変更する。

（平成14年10月4日，別表2を一部改正）

（平成19年3月30日，規程及び別表1，2を一部改正）

これに伴い，「研修委員会」，「研究委員会」の各委員会，「会則・規程等検討部会」，「郷土行政資料研修部会」，「参考調査研修部会」の各部会並びに，「資料保存研究会」，「電算ネットワーク研究会」，「ハンディキャップサービス研究会」の各研究会を廃止及び改組し，また，「千葉県の図書館編集部会」を新設し，協会組織図を変更する。

（平成21年4月28日，別表2を一部改正）

（平成23年11月25日，規程の一部と別表1を修正し，別表2を削除）

これに伴い，「総務・広報委員会」，「研修・研究委員会」，「協会ホームページ部会」を廃止し，各部会・研究会を委員会に昇格させ，「職員研修委員会」を新設し，協会組織図を変更する。

(別表)

名 称	目 的 及 び 事 業	構 成
協会誌編集委員会	協会誌の編集・刊行	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
千葉県の図書館編集委員会	千葉県の図書館の編集・刊行	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
職員研修委員会	職員研修の企画立案のための諸事業	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
児童サービス研修委員会	児童奉仕に関する研修の企画及び立案並びに運営	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
参考郷土等研修委員会	参考調査及び郷土行政資料に関する研修の企画及び立案並びに運営	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
経営研究委員会	図書館経営全般にわたる調査研究	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名
児童奉仕研究委員会	児童奉仕に関する調査研究	委員長（理事） 1名 副委員長（理事） 1名 委員（実務担当者） 若干名

*原則として、若干名とは10名を標準とする。

千葉県公共図書館協会会員慶弔規程

第1条 この規程は、千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）に加盟する会員（以下「会員」という。）の慶弔に関する事項を定めるものとする。

第2条 協会は、会員（施設会員及び賛助会員を除く。以下同じ。）が、図書館業務に関する調査研究の結果、国、又は国の機関並びに団体等から認められ、表彰されたときは理事会の決定を経て、祝意を表すことができる。

2 祝意は、1万円以内の記念品の贈呈をもって行う。

第3条 協会は、会員が死亡したときは、次のとおり弔意を表す。

(1) 企画調整会議の構成員が死亡したときは、顧問又は会長が葬儀に出席する。ただし、顧問並びに会長に事故あるときは、副会長又は事務局長が代行する。

(2) 理事（館長理事を除く。）、監査又は幹事が死亡したときは、副会長又は事務局長が出席する。ただし、副会長並びに事務局長に事故あるときは、当該ブロックの理事が代行する。

(3) 館長が死亡したときは、会長又は副会長が葬儀に出席する。ただし、会長並びに副会長に事故あるときは、顧問又は事務局長が代行する。

(4) 前各号以外の職員が死亡したときは、次項第5号の規定による。

2 前項各号により行うときは、次のとおりとすることができる。

(1) 顧問及び会長 2万円（弔慰金、生花、花輪等）並びに弔電

(2) 副会長 1万5千円（弔慰金、生花、花輪等）並びに弔電

(3) 理事、監査及び幹事 5千円（弔慰金、生花、花輪等）並びに弔電

(4) 館長及び事務局長 1万円（弔慰金、生花、花輪等）並びに弔電

(5) 前各号以外の職員 弔電

3 賛助会員が死亡したときは、第1項各号を準用し、次のとおり弔意を表すことができる。

(1) 継続して5年以上の賛助会員 1万円（弔慰金）並びに弔電

(2) 継続して5年未満の賛助会員 5千円（弔慰金）並びに弔電

第4条 慶弔に関する庶務は、協会の事務局で処理する。

第5条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事会に諮り定める。

附 則

この規程は、平成3年10月18日から施行する。

（平成14年10月4日、一部改正）

千葉県公共図書館協会処務規程

(趣旨)

第1条 千葉県公共図書館協会（以下「協会」という。）の事務処理等に関しては、この規程に定めるところによる。

(事務局職員)

第2条 事務局に事務局長1名、幹事若干名を置く。

2 事務局長は、会長の命を受け、協会の事務を掌理する。

3 幹事は、事務局長の命を受け、事務に従事する。

(分掌事務)

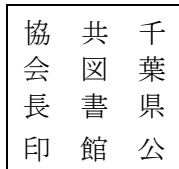
第3条 事務局は、次に掲げる事務を司る。

- (1) 文書の接受，発送，編集，保存に関する事。
- (2) 協会運営の総合計画の立案に関する事。
- (3) 会則，規程の制定，改廃その他の整備に関する事。
- (4) 公印の管守に関する事。
- (5) 総会，理事会及び館長会議に関する事。
- (6) 関係機関又は団体の連絡に関する事。
- (7) 歳入歳出予算及び決算に関する事。
- (8) 現金の収入，支出及び管理に関する事。
- (9) 物品の管理に関する事。
- (10) 前号に掲げるもののほか会長が必要と認めた事。

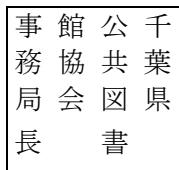
(会印の種類等)

第4条 協会の会印の種類，寸法及び形状は，次のとおりとする。

- (1) 千葉県公共図書館協会会長印（21ミリメートル平方）



- (2) 千葉県公共図書館協会事務局長印（23ミリメートル平方）



(収入手続)

第5条 会費負担金その他の収入は，入金伝票（第1号様式）によって処理するものとし，納入された金額については，直ちに現金出納簿に所要事項を登載した後，会長名をもって発行する領収書を納入者に対して交付するものとする。

(支出手続)

第6条 経費の支出の手続は，出金伝票（第2号様式）によって処理するものとする。

2 経費の支出は，すべて請求書の提出を待ってしなければならない。

3 前2項の規定により支払いが終了した場合においては，現金出納簿に所要事項を登載し，かつ，債権者の領収書を徴しなければならない。

(事務局長の代決者)

第7条 事務局長に事故あるときは、幹事はその事務を代行する。

(事務局長の専決事項)

第8条 事務局長は、次の事項を専決する。

- (1) 会議の議案、規程等重要なものを除く起案文書の決裁
- (2) 異例に属するものを除き、1件50万円未満の支出負担行為をすること。
- (3) 収入及び支出を命令すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、定例又は軽易な事項

(文書の記号及び番号)

第9条 文書記号「千公図」文字をもって表示し、文書番号又は文書記号の次に会計年度により表し、同一事件には同一の番号を用いるものとする。

(文書の発信者名)

第10条 発送する文書は、その内容に応じて会長名又は事務局長名をもって発信する。

- 2 前項の場合における発信者名には、原則としてその者の氏名を表示するものとする。

(文書の受付等)

第11条 協会に到着した文書は開封し、事務局において受け付け、文書整理簿に登載した後、その文書の余白に受付印を押し、受付年月日及び受付番号を記入し、事務局長を経て担当幹事に配布する。ただし、文書処理簿の受領者の印を徴するものとする。

(起案)

第12条 事務局幹事は、その担任事務について処理すべき事案があるときは、直ちに起案用紙(第3号様式)により、その処理案を起案し、起案者自ら押印し、会長又は事務局長の決裁を受けなければならない。ただし、軽易な事件は、その文書の欄外に朱書で起案することができる。

(供覧)

第13条 供覧をする文書は、その文書の欄外に「供覧」と朱書して処理するものとする。

(発送等の手続)

第14条 郵送する文書及び送達する文書の起案者は、文書整理簿に必要な事項を記載し、会印を使用する必要があるものにあつては、事務局長の確認を経て当該文書に会印を押し、又は送達するものとする。ただし、郵便切手を使用するときは、あらかじめ郵便切手等受払簿(第4号様式)に所要事項を記載しなければならない。

(文書の完結)

第15条 事務局幹事は、1つの事案の処理が終了したときはその事案に関する文書を整理し、文書整理簿に所要事項を記入し、かつ、編冊し、保存しなければならない。

(文書等の保存期間)

第16条 文書、帳簿類の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 永年保存 会則、役職員名簿、会計に関する帳簿及び重要な会議報告書
- (2) 5年保存 証憑書類及び永久保存を必要としない文書
- (3) 1年保存 雑書類又はこれに類するもの

第17条 この規程に定めるもののほか、協会の事務処理については、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）及び千葉県教育委員会処務規程（昭和35年千葉県教育委員会訓令第1号）を準用する。

附 則

この規程は、平成9年5月30日から実施する。

（第1号様式）

入金伝票											
年 月 日						会長	事務局長	幹事			
コード		入金先	様								
勘定科目	摘要	金 額									
合 計											

（第2号様式）

出金伝票											
年 月 日						会長	事務局長	幹事			
コード		支払先	様								
勘定科目	摘要	金 額									
合 計											

(第3号様式)

表

收受月日	年 月 日	文書 審査		記号番号	千公函 第 号
起案月日		公印 使用		施行日	年 月 日
決裁月日		確認		保存年限	年
照 合		起案者 職氏名			
あ て				発	
件 名					
決 裁	会長	事務局長	幹事		

裏

(第4号様式)

郵便切手等受払簿

日付	宛 先/用 途	10	50	80	90	100	120	190	200	270	葉 書

千葉県公共図書館協会加盟館間 資料相互貸借規約

(目的)

第1条 この規約は、千葉県公共図書館協会に加盟する各図書館並びに各公民館図書室等読書施設（以下「加盟館」という。）が、図書館法（昭和25年法律第118号）の精神に基づき、図書館奉仕の充実向上を図るため、加盟館相互で行う図書館資料（以下「資料」という。）の貸借に関し、必要な事項を定めるものとする。

(資料相互貸借の原則及び貸借資料の範囲)

第2条 この規約に基づく資料の相互貸借は、各加盟館が平等互恵の精神に則り運営することを原則とする。

2 この規約に基づく相互貸借資料の範囲は、他の加盟館から借受けをしようとする資料が、自館又は自館が属する自治体内の他の館において、未所蔵であることを原則とする。

3 他の加盟館から所蔵資料の借入申込みを受けた加盟館は、自館の資料貸出規定に定める条件の範囲内及び自館の運営上支障のない限度において、申込みに応ずるよう努めなければならない。

4 各加盟館は、他の加盟館に提供できる資料の範囲の拡大に努めるものとする。

(借入資料点数)

第3条 貸出館に対する資料の借入申込みの際の1回の資料点数は貸出館の規定による。ただし、あらかじめ貸出館の承認を受けた場合は、この限りではない。

(資料の貸出期間)

第4条 資料の貸出期間は、4週間以内とする。ただし、特別の事情があるときは、協議のうえ期間を短縮又は延長することができる。

2 貸出館は、業務上の必要が生じたときには、貸出期間中であっても資料の返却を借受館に請求することができる。また、借受館は、速やかに当該資料を返却しなければならない。

(資料貸借の手続)

第5条 借受館は、あらかじめ電話、ファクシミリ、電子メール等によって申し込むものとする。

2 貸出館は必要に応じて貸出手続を指示することができる。

(資料の送付)

第6条 資料の送付に際しては、送付する資料が相互貸借資料であることを判別できるように、宛先、貸出・返却の別及び冊数等を明記し、かつ、汚破損のないように配慮するものとする。

2 資料の送付は、安全かつ確実な方法によることとする。

(資料の搬送手段の確保)

第7条 加盟館は、資料の搬送手段の確保に努めなければならない。

(経費の負担)

第8条 資料の郵送等に係る経費の負担については、貸出館と借受館が協議のうえ決定する。

(資料の利用)

第9条 貸出館は、あらかじめ貸出資料の利用に関する条件を付することができる。ただし、借受館は、その条件に従い利用しなければならない。

2 借受館は著作権法（昭和45年法律第48号）を遵守し、借受資料の複製をしてはならない。ただし、貸出館及び借受館が共に著作権法第31条の権利制限によって例外的に無許諾で複製を作製することができる図書館であれば、借受館は、次の資料に限り、貸出館が明示的に禁止している場合を除いて、複製に関する手続きを定め、複製することができる。

(1) 全国公共図書館協議会等が参画し策定した「図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書複製に関するガイドライン」に定める資料

(2) 著作権法による保護がない資料

3 借受資料の利用については、貸出館からあらかじめ条件が示されている場合を除き、借受館の利用規定を適用するものとする。

(借受館の責任)

第10条 借受館は、資料を受領してから貸出館が当該資料を受領するまでの間、管理の責任を負うものとする。

2 借受館は借り受けた資料を紛失し、又は汚損若しくは破損したときは、貸出館の指定する条件で損害を賠償するものとする。

(補則)

第11条 この規約に定めのない事項及び管理・運営上で疑義が生じたときは、理事会において協議し、決定するものとする。

2 この規約の改正は、理事会において協議の上、総会の議決を経て行うものとする。

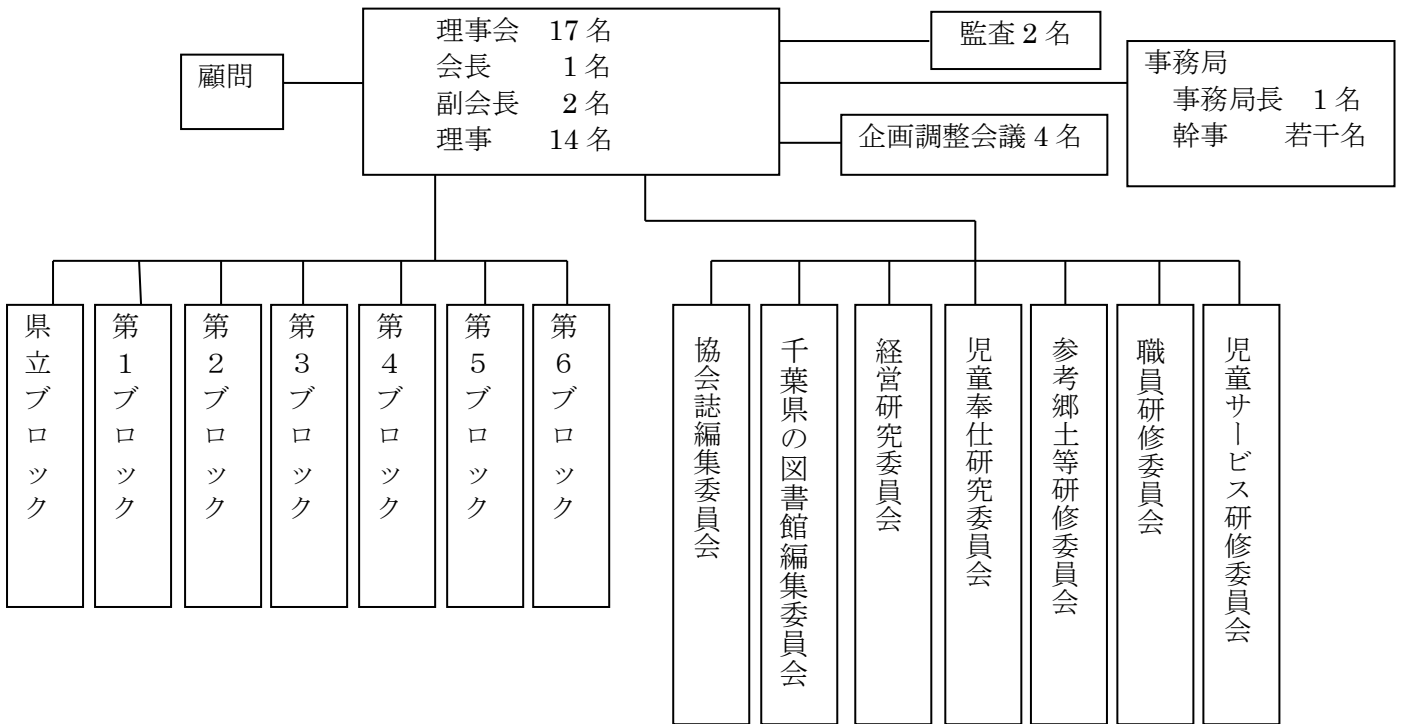
附 則

1 この規約は、平成13年6月1日から施行する。

2 千葉県公共図書館協会資料相互貸借規約（昭和61年4月24日施行）は廃止する。

(平成18年5月31日、一部改正)

千葉県公共図書館協会組織図



※各委員会に協会ホームページ担当を置く

(平成13年5月31日, 一部改正)
 (平成19年3月30日, 一部改正)
 (平成21年4月28日, 一部改正)
 (平成23年11月25日, 一部改正)
 (平成24年6月1日, 一部改正)