

佐賀県内高等学校等に対する図書資料貸出要領

(趣旨)

第1条 この要領は佐賀県立図書館利用規程（以下「利用規程」という。）に基づき、佐賀県内の高等学校、特別支援学校、専修学校及び各種学校（以下「高等学校等」という。）に対する図書資料の貸出しに関して必要な事項を定めるものとする。

(登録手続き)

第2条 高等学校等は、資料を館外で利用しようとする場合、利用者登録（変更）申請書（高等学校等用）（様式第1号）により佐賀県立図書館（以下「県立図書館」という。）に申請し、利用者登録を行うとともに、登録内容に変更があったときは、同様式により変更事項を遅滞なく県立図書館に申請することとする。

2 佐賀県立図書館長（以下「館長」という。）は、第1項の登録手続きがあったときは、利用者カードを作成後、利用者番号を登録者へ通知し、利用者カードは県立図書館で保管するものとする。

(対象資料)

第3条 この要領に基づく貸出しの対象となる資料は、利用規程により一般に貸出しをしている資料のうち以下のものを除く資料及び佐賀県立図書館資料の収集及び整理に関する規程第3条第8号に規定する館外図書とする。

- (1) 和装・漢籍（明治以前の資料に限る。）
- (2) 新着資料
- (3) 音楽CDを除く視聴覚資料
- (4) その他館長が特に指定したもの

(貸出し)

第4条 貸出しは、貸出申請一回当たり100冊までとする。ただし、館長が認めたときはこの限りでない。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は、30日以内とする。

2 前項の貸出期間とは、県立図書館が資料を貸し出した日から、貸出しを受けた高等学校等からの返却により県立図書館が当該資料を受領した日までの期間とする。

(申請方法)

第6条 貸出しを希望する高等学校等は、図書資料貸出申請書(高等学校等用)(様式第2号)により、またはインターネット予約から県立図書館に申請するものとする。

(貸出しの決定)

第7条 館長は、前条の申請があったときは、図書資料貸出決定通知書(高等学校等用)(様式第3号)により通知するとともに、資料を貸し出すものとする。

(貸出資料の利用)

第8条 資料の貸出しを受けた高等学校等が、当該資料を生徒等へ貸し出す場合は、自校の貸出規則等に従って行うものとする。

(貸出し及び返却の方法)

第9条 貸出し及び返却は、県立図書館が指定する方法により行う。

2 前項に要する費用は、県立図書館が負担するものとする。

(善管注意義務)

第10条 資料の貸出しを受けた高等学校等は、当該資料を善良な管理者の注意をもって、取り扱わなければならない。

2 館長は、貸出しを受けた高等学校等が前項の注意義務を怠ったと認めるときは、代替品の弁済等を求めるものとする。

(貸出しの停止)

第11条 館長は貸出しを受けた高等学校等が次の各号に該当するときは、当該高等学校等に対する貸出しを停止するものとする。

- (1) 資料を生徒等の利用に供しないとき。
- (2) 資料を貸出期間内に返却しないとき。
- (3) その他この要領の趣旨に反する行為があったとき。

(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、貸出しを受ける高等学校等と県立図書館が協議するものとする。

附則

この要領は、平成19年9月1日から施行する。

附則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成23年8月1日から施行する。

附則

この要領は、平成25年5月7日から施行する。

附則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成27年8月18日から施行する。

附則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成30年12月1日から施行する。

附則

この要領は、令和4年8月18日から施行する。

附則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。