

改正

平成7年2月24日教育委員会規則第2号
平成11年3月31日教育委員会規則第4号
平成14年10月23日教育委員会規則第13号
平成15年2月20日教育委員会規則第5号
平成19年9月25日教育委員会規則第16号
平成20年6月27日教育委員会規則第16号
平成20年8月27日教育委員会規則第19号
平成20年12月25日教育委員会規則第23号
平成21年3月13日教育委員会規則第4号
平成25年2月14日教育委員会規則第1号

川崎市立図書館規則

(趣旨)

第1条 この規則は、川崎市立図書館設置条例（昭和25年川崎市条例第32号）第4条の規定に基づき、川崎市立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第2条 図書館は、おおむね次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 図書、記録、郷土資料、地方行政資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、分類し、配列し、及びその目録を整備すること。
- (2) 図書館資料を市民の利用に供し、及びその利用のための相談に応ずること。
- (3) 配本所及び自動車文庫を運営すること。
- (4) 読書会、研究会、鑑賞会、資料展示会、講演会等を主催し、及びその奨励を行うこと。
- (5) 図書館奉仕のための資料を刊行し、及び配布すること。
- (6) 学校図書館、他図書館等と緊密に連絡し、協力し、及び他図書館と図書館資料の相互貸借を行うこと。

(開館時間等)

第3条 図書館の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、教育長が必要があると認め

る場合は、これらを変更することができる。

開館時間	月曜日から金曜日まで	午前9時30分から午後7時まで（中原図書館 にあつては午前9時30分から午後9時まで、 分館にあつては午前10時から午後6時まで）
	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）の開館日	午前9時30分から午後5時まで（分館にあつては、午前10時から午後5時まで）
休館日	(1) 毎月第3月曜日。ただし、休日に当たる場合は、当該日の直後の休日でない日 (2) 12月29日から翌年の1月3日まで (3) 館内特別整理期間（1年につき6日を超えない範囲内で教育長が定める期間）	

（図書館資料の閲覧）

第4条 図書館資料を図書館内で閲覧する者は、所定の場所で閲覧する等職員の指示に従って行わなければならない。

（入館等の制限）

第5条 利用者が、図書館の秩序を乱し、又は職員の指示に従わないときは、入館を拒み、又は退館を求めることができる。

（図書館資料の貸出し）

第6条 図書館資料の館外貸出し（以下「貸出し」という。）を受けることができる者は、個人又は団体（代表者が市内に住所を有する団体で図書館長が適当と認めるものをいう。）で、次条に規定する登録をし、かつ、貸出カードの交付を受けたものとする。

2 川崎市利用者識別カードの公布を受けている者が図書館において所定の手続を行ったときは、次条に規定する登録を行ったものとみなし、当該カードを貸出カードとして使用することができる。

（登録）

第7条 個人又は団体が貸出カードの交付を受けようとする場合は、貸出カード申込書又は川崎市図書館システム上の画面により登録の申込みをしなければならない。

- 2 登録の申込みをしようとする者は、個人にあつては氏名及び住所を、団体にあつては当該団体の代表者の住所を証する書類を提示しなければならない。
- 3 図書館長は、登録の申込みがあつたときは、前項の規定に基づき提示された書類により必要事項を確認のうえ登録するものとする。
- 4 登録の内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を図書館長に申し出なければならない。
- 5 登録の有効期間は、3年とする。

(貸出カード)

第8条 図書館長は、前条の登録を行った者に対し貸出カードを交付するものとする。

- 2 貸出カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 貸出カードの交付を受けた者が、当該貸出カードを破損又は紛失したときは、速やかに図書館長に届け出なければならない。
- 4 前項の規定による届出を行った者で、貸出カードの再交付を受けようとする者は、その旨を図書館長に申し出なければならない。

(貸出カードの提示)

第9条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、貸出カードを提示しなければならない。ただし、身体障害者等で宅配による貸出しを受けようとする者は、この限りでない。

(貸出区分等)

第10条 図書館資料の貸出区分、数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めるときは、この限りでない。

貸出区分		数量		期間
		図書資料	視聴覚資料	
個人貸出し	図書館貸出し	合計で10点以内	合計で3点以内	貸出日から15日以内
	自動車文庫貸出し			2週間以後の最初の巡回日まで
	身体障害者等宅配貸出し	5点以内		15日以内（宅配期間を除く。）
団体貸出し		500点以内		貸出日から100日以内

(図書館資料の貸出制限)

第11条 図書館資料のうち、次の各号に掲げるものは、貸出しをしない。ただし、図書館長が特に理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 郷土資料、貴重図書、地図、辞書・事典及び目録類
- (2) 新聞、雑誌（最新号に限る。）、官公報、統計及び年鑑類
- (3) 著作権上の制約のあるもの
- (4) その他図書館長が貸出しを不相当と認めるもの
(報告)

第12条 団体貸出しを受けた者が、図書館資料を返却する場合には、当該貸出しを受けた図書館資料の利用状況を図書館長に報告しなければならない。

(督促)

第13条 図書館長は、図書館資料の貸出しを受けた者が、貸出期間経過後、返却しない場合は、書面、電話等で督促を行うものとする。

(貸出停止等)

第14条 図書館長は、図書館資料の貸出しを受けた者が、貸出期間経過後、図書館資料を返却しない場合は、一定の期間貸出しを停止し、又は登録を取り消すことができる。

(紛失等の届出)

第15条 図書館資料を閲覧し、又は貸出しを受けた者が、当該図書館資料を破損又は紛失したときは、速やかにその旨を職員に届け出て、その指示に従わなければならない。

(寄贈)

第16条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

(篤志の表示)

第17条 寄贈を受けた図書館資料には、寄贈者の氏名等を記載して、その篤志を表示することができる。

(寄託)

第18条 図書館は、図書館資料の寄託を受けることができる。

2 前項の場合において、図書館は寄託者に対し、受託証書を発行するものとする。

(寄託図書館資料の取扱い)

第19条 寄託を受けた図書館資料の取扱いについては、当該寄託に係る特別の条件がある場合を除き、図書館資料の取扱いに準ずるものとする。

(免責)

第20条 寄託を受けた図書館資料の破損又は紛失については、図書館はその責めを負わないものとする。

(様式)

第21条 この規則の施行について必要な書類の様式は、別に定める。

(その他)

第22条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正規則は、平成2年7月1日から施行する。

(川崎市立図書館規則の廃止)

- 2 川崎市立図書館規則（昭和56年川崎市教育委員会規則第3号）は、廃止する。

附 則（平成7年2月24日教委規則第2号）

この改正規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成11年3月31日教委規則第4号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成14年10月23日教委規則第13号）

この規則は、平成14年12月20日から施行する。

附 則（平成15年2月20日教委規則第5号）

この規則は、平成15年7月1日から施行する。

附 則（平成19年9月25日教委規則第16号抄）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年6月27日教委規則第16号）

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年8月27日教委規則第19号）

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平成20年12月25日教委規則第23号）

この規則は、平成21年1月7日から施行する。

附 則（平成21年3月13日教委規則第4号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成25年 2 月14日教委規則第 1 号）

この規則は、平成25年 4 月 2 日から施行する。