

八尾市立図書館資料の貸出停止に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は図書館資料（以下「資料」という。）を借り受けた者のうち、八尾市図書館条例施行規則（昭和53年八尾市教育委員会規則第1号、以下「規則」という。）第9条第2項に規定する貸出期間（以下「貸出期間」という。）経過後において資料の返却が滞る者（以下「延滞利用者」という。）等に対して、規則第9条の2に基づき新たな貸出の停止を行うこと（以下「貸出停止」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(督促及び返却の定義)

第2条 この要綱において督促とは、口頭、文書、電話、電子メール、訪問等の手段で、延滞利用者に対し資料の返却を促す全ての行為をいう。また、返却とは貸出状態の資料が図書館に戻り、返却処理が完了した状態をいう。

(貸出停止及び貸出停止期間)

第3条 八尾市図書館条例（昭和52年八尾市条例第35号）第2条に規定する館の館長（以下「館長」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、貸出の停止をすることができる。ただし、貸出期間の経過後において資料の返却が滞る事由が、病気、事故及びその他の事由により館長がやむを得ないと認める場合を除くものとする。

- (1) 借受けた資料について、貸出期間の最終の日（以下「返却期限」という。）の翌日から起算して21日を経過しても資料の返却をしない者に対する停止の期間は、当該資料を返却するまでの期間とする。
- (2) 返却期限から180日を経過した後に返却を行った者（以下「長期延滞貸出停止者」という。）に対しては、当該資料の返却を行った日から30日間（以下「長期延滞貸出停止期間」という。）資料の貸出を停止する。
- (3) 八尾市立図書館の他の利用者又は資料の借用先の他の図書館に迷惑をかける等、八尾市立図書館の利用状況に著しく問題があると館長が認める者
- (4) その他、館長が特に貸出の停止が必要と認めた者に対しては、14日以上期間で館長が当該者の過去の借受けた資料の返却状況を基に定めるものとする。

(資料の予約の制限)

第4条 第3条各号の規定により、資料の貸出の停止をした者に対しては、資料の借出しの予約は受け付けない。

(資料の弁償の際の取扱い)

第5条 借り受けた資料を亡失又は損傷等した場合、八尾図書館長が別途定めた八尾市立図書館資料弁償に関する取扱い要領に基づき手続きを行うものとする。

2 前項の手続が要領に規定する日数を超えても弁償しない者に対しては、第3条第1項第1号及び第2号を適用し取り扱うものとする。

(利用者の申出)

第6条 利用者は、借出資料調査申出書（様式第1号）により、図書館資料を借受けた事実や返却の事実等について調査を申し出ることができる。

2 前項による申出があったときは、速やかに借出資料調査申出書の内容を調査し、利用者に結果を伝えるものとする。

(処理手続き中の例外)

第7条 第5条第1項の規定による手続及び第6条1項の規定による申出を行ったものに対しては、それぞれの処理期間中においてのみ、規則第9条第1項に定める資料数から当該対象資料を除いた資料数について新たな借出、及び予約についてもできるものとする。

(貸出停止の解除)

第8条 次の各号のいずれかに該当したときは、貸出停止を解除するものとする。

- (1) 第2条による返却及び第5条による弁償手続が完了したとき。ただし、長期延滞貸出停止者は長期延滞貸出停止期過したのち解除する。
- (2) 第6条による調査の結果、貸出停止を受ける理由が消滅したとき。
- (3) その他、館長が貸出停止を解除することを適当と認めたとき。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、資料の貸出の停止に関し必要な事項は、八尾図書館長が定める。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から実施し、第3条第2号に規定する、長期延滞貸出停止期間に関する規定の起算日は同施行日を起点として適用する。

