

茨木市立図書館資料の貸出停止に関する要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、茨木市立図書館条例施行規則（平成4年茨木市教育委員会規則第3号）第8条及び第11条の規定により、図書館資料（以下「資料」という。）を借り受けた者が、返納期日までに資料を返納しなかった場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(貸出の停止)

第2 中央図書館長（以下「館長」という。）は、返納期日までに借り受けた資料を返納しなかった者又は借り受けた資料について茨木市立図書館条例（昭和47年茨木市条例第41号）第11条の規定に基づく損害賠償請求（図書館資料に係るものに限る。）を受けた者（以下「延滞者等」という。）が、当該資料の返納期日後4日を経過してもなお当該資料又は当該資料に代わる資料等の返納を怠った場合は、当該資料等が返納されるまでの期間について、資料の貸出を停止することができる（病気、事故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。）。

(延滞者等の申立)

第3 館長は、延滞者等が延滞資料申立書（様式第1号）により、当該資料を借り受けた事実がない等の申立てがあったときは、その内容を審査し、延滞者等の申立てに理由があると認めたときは、資料の貸出しの停止を行わないものとする。

(資料の予約)

第4 館長は、第2の規定により資料の貸出しを停止したときは、延滞者等からの資料の予約の受付は行わないものとする。

(委任)

第5 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成22年7月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱は、実施の日以後の資料の貸出しについて適用し、実施日前の資料の貸出しについては、適用しない。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和元年5月1日から実施する。
(経過措置)
- 2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市立図書館資料の貸出停止に関する要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

この要綱は、令和元年9月20日から実施する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(様式第1号)

延滞資料申立書

申立日	年 月 日 ()	受付場所		受付者	
利用者氏名					
利用者番号		電話番号			
点検中等にする資料	資料区分				
	< 1 一般書 2 児童書 3 雑誌 4 AV 5 カセット 6 その他 > (該当番号に○をつける)				
	1	2	3	資料番号	(貸出日: . . .)
	4	5	6	書名又はタイトル	
	1	2	3	資料番号	(貸出日: . . .)
	4	5	6	書名又はタイトル	
	1	2	3	資料番号	(貸出日: . . .)
	4	5	6	書名又はタイトル	
	【申立ての内容】 (該当番号に○をつける)				
	1 上記資料を借りた事実はない				
2 上記資料を 年 月 日ごろ、 _____ 図書館の (カウンター又はポストに返却した					
3 その他 (					
【事後処理】 (該当□にレ点をつける)					
☐ 貸出記録消去 (返却処理)					
☐ 紛失資料処理 (検収状態 → 点検中)					
☐ 除籍 (1 破損のため 2 汚損のため 3 その他)					
☐ その他 ()					
【備考】					
【注】「督促ハガキ」などの書類は、裏面に添付のこと。				処理日	
「点検中」又は「除籍」するときは、必ずこの書類を作成すること。					