青森県図書館連絡協議会相互貸借規程

（目的）

第１条　この規程は、青森県図書館連絡協議会を構成する公共図書館、公民館図書室等（以下「図書館等」という。）の所蔵する図書館資料の相互貸借について、必要な事項を定めることを目的とする。

（貸出）

第２条　図書館等は、図書館資料について次の各号に掲げるものを除き、相互に貸借するものとする。

一　借り受ける図書館等（以下「借受館」という。）において容易に入手できるもの

二　輸送の困難なもの

三　亡失又は損傷しやすいもの

四　その他図書館資料を貸出す図書館等（以下「貸出館」という。）において貸出しを不適当と認めたもの

（貸出点数及び貸出期間）

第３条　図書館資料の貸出点数は各図書館等の定める点数以内とし、貸出期間は３０日以内とする。ただし、貸出館の館長が特に必要があると認めたときは、貸出点数の増減及び貸出期間を延長又は短縮することができる。

２　貸出館は、業務に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、貸出しに係る図書館資料の返却を求めることができる。

（借受手続等）

第４条　借受館は、図書館資料借受申込書（第１号様式）を貸出館に提出するものとする。

２　前項の申込書を受理した貸出館は、速やかに貸出しの可否を決定し、図書館資料貸出通知書（第２号様式）により当該申込みに係る借受館に通知するとともに、図書館資料を送付するものとする。

３　前項により、図書館資料を受領した借受館は、直ちに図書館資料受領通知書（第３号様式）を送付するものとする。

（利用の制限）

第５条　借り受けた図書館資料は、借受館の利用規則等により、利用させるものとする。ただし、貸出館は、必要があるときは、その利用に制限を加えることができる。

２　借受館は、借り受けた図書館資料を他の図書館等に貸出しすることはできない。

３　借受館（公民館図書室は除く）は著作権法を遵守し、借受資料の複製をしてはならない。ただし、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することができる。

一　全国公共図書館協議会が参画し策定した複製に関するガイドラインに定める資料

二　著作権法による保護がない資料

４　前項ただし書きにより同項第一号に定める資料を借受館が複製するときは、その図書館で定める著作権法第３１条第１号による図書の複製に関わる手続きとは別に、借り受けた図書の複製に関する手続きを定め、それにより当該図書の複製を行うものとする。

（返却手続）

第６条　借受館は、借り受けた図書館資料を返却するときは、図書館資料返却通知書（第４号様式）により通知するとともに、速やかに貸出館に返却するものとする。

２　貸出館は、前項に係る図書館資料の返却を受けたときは、直ちに、図書館資料返却受領書（第５号様式）を借受館に送付するものとする。

（費用の負担）

第７条　市町村立図書館、公民館図書室等の間で相互に行う図書館資料の貸借に要する経費は、原則として貸出しについては貸出館、返納については借受館の負担とするものとする。ただし、これによりがたい場合は、双方協議して負担方法を定めるものとする。

２　青森県立図書館が行う貸借については、同館の定める搬送方法に従って貸出し及び返納を行うものとし、その費用は同館が負担するものとする。

（弁償）

第８条　借受館は、借り受けた図書館資料を亡失又は、損傷したときは、貸出館の定めるところにより弁償しなければならない。

（協議事項）

第９条　この規程に定めのない事項については、貸出館、借受館の両者が協議するものとする。

附則

この規程は、昭和５９年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２年４月２０日から施行する。

第１条　第４条及び第６条に定める借受手続等並びに返却手続は、当分の間、次の条項によることができる。

２　第４条の図書館資料借受申込書（第１号様式）は、青森県図書館情報ネットワークシステム（以下「アプリンズ」とする。）、電話または口頭等による申込みをもって代えることができるものとする。

３　第４条第２項の図書館資料貸出通知書（第２号様式）は、図書館資料の発送をもって

代えることができるものとする。この場合、貸出期間・送料等に関する必要な連絡は、相互貸借連絡票（第６号様式）またはアプリンズにより出力される相互貸借貸出票（以下「相互貸借貸出票」とする。）により行うものとする。

４　第４条第３項の図書館資料受領通知書（第３号様式）は、アプリンズにおける借受処理をもって省略できるものとする。

５　第６条の図書館資料返却通知書（第４号様式）は、アプリンズにおける返却処理及び借受けた図書館資料の返送をもって代えることができるものとする。この場合、相互貸借連絡票または相互貸借貸出票を返送資料に添付するものとする。

６　第６条第２項の図書館資料返却受領書（第５号様式）は省略できるものとする。

附則

この規程は、平成９年４月２４日から施行する。

附則

この規程は、平成１１年４月３０日から施行する。

附則

この規程は、平成１６年６月２８日から施行する。

附則

この規程は、平成１９年４月２５日から施行する。

附則

この規程は、平成２７年４月２２日から施行する。