

大阪市会図書室規程施行細則

(目的)

第1条 この細則は、大阪市会図書室規程第5条の規定により、大阪市会図書室（以下、図書室という。）の利用、運営、管理について必要な事項を定めるものとする。

(開室時間)

第2条 図書室の開室時間は、大阪市会事務局の執務時間による。ただし、必要があるときはこれを変更し、図書室の利用を停止することができる。

(閲覧)

第3条 閲覧の種類は、室内閲覧と室外閲覧とする。ただし資料、貴重本、その他特に指定するものについては室外閲覧を認めない場合がある。

(室内閲覧)

第4条 室内閲覧をしようとするものは、希望する図書および資料を申し出て、所定の閲覧室において閲覧するものとする。

2 閲覧した図書および資料は、閲覧終了後、利用者において所定の位置へ返架するものとする。

(室外閲覧)

第5条 室外閲覧をしようとするものは、希望する図書および資料に、自ら記入した図書貸出カードを添えて呈示し、所定の手続を経なければならない。

(貸出)

第6条 図書および資料の貸出期間および冊数は次のとおりとする。

貸出期間	15日以内
貸出冊数	各3冊以内

- 2 特に調査研究のために必要があると認めた場合は、前項の規定にかかわらず期間および冊数を指定して貸出すことができる。
- 3 貸出期間後もなお引き続いて利用しようとするときは、その旨を届け出て5日以内の範囲で貸出期間を延長することができる。
- 4 所定の貸出期間を経過しても返却のない場合は返却を督促する。
- 5 貸出期間中であっても、議員の調査、研究などのため必要のある場合は返却を求めることがある。

(寄贈等)

第7条 図書および資料を寄贈もしくは寄託しようとするものは、当該図書および資料またはその目録をもって申し出るものとする。ただし、受けることが不適当と認めるときは受けないことがある。

(ばく書等)

第8条 毎年適当な時期にばく書を実施し、図書および資料の点検を行なう。

- 2 前項の期間中は、一時図書室の利用を停止する。

(修理および廃棄)

第9条 損傷した図書および資料があるときは、これを修理し、不用と認められた図書および資料は、必要な手続を経て廃棄するものとする。

- 2 図書および資料の廃棄基準については別に定める。

(図書および資料の管理)

第10条 図書および資料を紛失、汚損、き損した場合は直ちに届け出な

ければならない。

- 2 図書および資料を汚損し、き損したときは、補修その他必要な措置をとることを求めることができる。
- 3 図書および資料を紛失その他の事由で返却することができないと認めるときは、同一の図書および資料または相当の金額の弁償を求めることができる。

(委任)

第11条 この細則の施行について必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

この改正細則は、平成19年4月1日から施行する。