

北日本図書館連盟図書館資料相互貸借規程

昭和41年1月27日制定
平成10年2月19日改正
平成28年6月23日改正

(目的)

第1条 この規程は、北日本図書館連盟に加入する図書館等（以下「加入館」という。）における図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）の相互貸借に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出し)

第2条 加入館は、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。

- (1) 加入館において容易に入手できるもの
- (2) 輸送の困難なもの
- (3) 亡失または損傷しやすいもの
- (4) その他図書館資料を貸出す図書館（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

(貸出点数および貸出期間等)

第3条 図書館資料の貸出点数の制限は設けないものとし、当該資料の貸出期間は1か月以内とする。ただし、貸出館の館長が特に必要があると認めたときは、貸出点数を制限し・当該期間を延長または短縮することができる。

2 前項の貸出期間は、貸出館が図書館資料を発送した日を初日とし、当該資料が貸出館に返納される日をもって終日とする。

3 貸出館は、業務に必要があると認めたときは、第1項の規定にかかわらず、貸出した図書館資料の返納を求めることができる。

(借受け手続き)

第4条 図書館資料を借受けようとする加入館は、図書館資料借受申込書（様式第1号）を相手先加入館へ提出するものとする。

2 前項の申込書を受理した加入館は、すみやかに貸出しの可否を決定し、図書館資料貸出通知書（様式第2号）により、相手先加入館へ通知するとともに、図書館資料を直接または書留郵送等の方法により貸出しするものとする。

(受領通知)

第5条 前条により、図書館資料を借受けた加入館（以下「借受館」という。）は、直ちに図書館資料を受領した旨を貸出館へ適宜の方法で通知するものとする。

(利用の制限)

第6条 借受館は、その館の利用規則等によって利用させるものとする。ただし、貸出館の事情により、その利用に制限を加えることができる。

(返納手続)

第7条 借受館は、借受けした図書館資料を返納する場合は、借受図書館資料返納通知書（様式第3号）を貸出館へ提出するとともに、借受けした資料を直接または書留郵送等の方法により返納するものとする。

(費用の負担)

第8条 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。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決めるものとする。

(紛失・汚損またはき損)

第9条 借受館は、借受けした図書館資料を紛失・汚損またはき損したときは、貸出館の定めるところにより、弁償しなければならない。

附 則

この規程は、昭和41年1月27日から施行する。

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

xx..

申合せ事項

加入館が他の加入館から、文献の複写申込みを受けたときは、事情の許す限り、これに応じなければならない。この場合において、当該複写に係る費用等については、相互館において別に協議するものとする。

様式第1号（第4条第1項関係）

年 月 日

（貸出館長）

様

（借受館長）

印

図書館資料借受申込書

貴館所蔵の下記資料を借受けたいので申込みます。

請求記号	著 編 者	資 料 名		点数
借受館 所在地	〒	TEL		
		FAX		
担当課係 担当者名				

備考：請求記号不明のときは空欄にして下さい。

様式第2号（第4条第2項関係）

年　月　日

（借受館長）

様

（貸出館長）

印

図書館資料貸出通知書

年　月　日付けで申込みのあった下記資料を発送しましたので
通知します。なお、受領後は、受領日を折り返しご連絡下さい。

発送年月日	年　月　日	返納期限	年　月　日	
請求記号	著　編　者	資　料　名	点数	館外貸出
				可・否
連絡事項				
貸出館担当者名				

受領確認欄

借受館連絡者名	受　領　年　月　日
	年　月　日

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

（貸出館長）

様

（借受館長）

印

借受図書館資料返納通知書

貴館から借受けしていた下記資料を返納いたします。

発送年月日	年 月 日	返納期限	年 月 日
請求記号	著 編 者	資 料 名	点数
借受館 所在地	〒		TEL
			FAX
借受館担当者名			