

○団体利用に関する事務処理要領

富士見市立図書館条例及び同施行規則に基づき実施する団体利用の諸手続きについては、以下のとおりとする。

1 団体の要件

下記の要件の1を満たした団体を当要領に規定する団体利用の対象とする。

- (1) 活動の本拠が富士見市内にある団体
- (2) 団体の構成員の50%以上が富士見市内在住または在勤している団体
- (3) 富士見市内にある公共機関、公共的組織・団体または事業所
- (4) 上記(3)に準ずる団体またはそれと同等であると指定管理者が認める団体

2 登録

富士見市立図書館条例施行規則（以下「規則」という。）第5条に基づき、以下のとおり手続きを行うものとする。

(1) 申込み

図書館利用申込書〔団体用〕に必要事項を記入し、規則第5条第2項第2号に掲げる書類（以下「確認用資料」という。）を提出または提示して申込み手続きを行う。

(2) 更新および変更

登録団体は、年度単位で更新手続きを行うものとする。また、登録団体がその登録に関わる内容を変更したときは、すみやかに変更の届出を行うものとする。

(3) 抹消

登録団体が解散等によりその活動を停止した場合または長期にわたりその活動を休止する場合は、すみやかにその旨の申出を行い登録を抹消する。

なお、不定期の活動休止の場合は、上記(2)の手続きを行わないことで更新しないことができる。

(4) 貸出利用カード

団体登録用の図書館利用カードを使用する。当該カードは図書館で保管する。

3 貸出し

規則第7条に基づき、以下のとおり貸出しを行うものとする。

(1) 対象資料

富士見市立図書館において館外貸出可能な図書館資料及び視聴覚機材を貸出対象とする。

(2) 貸出期間

貸出期間は、貸出日の翌月の同日までとする。ただし、視聴覚資料及び視聴覚機材については、規則第7条第1項に定める期間とする。

また、他の図書館業務に影響を与える可能性がある場合は、指定管理者の指示により制限を設けることができる。

(3) 貸出数量

規則第7条第1項に定める数量とする。ただし、他の図書館業務に影響を与える可能性がある場合は、指定管理者の指示により制限を設けることができる。

4 留意事項

団体利用の際は、以下のとおり留意するものとする。

- (1) 貸出及び返却は来館を基本とする。
- (2) 特に事由のある場合を除き、貸出資料は一括して返却手続きを行う。
- (3) 対象団体の構成員の個人的な利用と混同しないよう留意する。
- (4) 児童備品については、視聴覚機材に準じる。

5 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要領は、平成8年4月1日より適用する。

附 則

この要領は、平成19年8月1日より適用する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より適用する。