

○福井県立図書館管理運営規程

平成13年5月30日訓県図第317号
一部改正 平成14年1月17日訓県図第16号
一部改正 平成15年2月 1日訓県図第34号の2
一部改正 平成21年4月 1日訓県図第105号
一部改正 平成23年4月 1日訓県図第127号
一部改正 平成24年2月 1日訓県図第38号
一部改正 平成24年4月 1日訓県図第135号
一部改正 平成26年1月28日訓県図第48号
一部改正 平成26年3月28日訓県図第155号
一部改正 平成29年3月 1日訓県図第67号
一部改正 平成31年4月 1日訓県図第49号
一部改正 令和2年11月 1日訓県図第156号
一部改正 令和3年 4月 1日訓県図第70号
一部改正 令和7年 4月 1日訓県図第1540号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、福井県立図書館規則(昭和56年福井県教育委員会規則第1号。以下「規則」という。)等に基づき、福井県立図書館(以下「本館」という。)および若狭図書学習センター(以下「分館」という。)の管理および運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 本館においては、企画調整グループ、サービスグループ、資料管理グループ、郷土資料グループ、子ども読書推進室を置き、事務分掌に基づき事業を行う。

(施設管理)

第2条の2 本館の図書館資料(以下「資料」という。)を利用に供するために、次表の左欄に掲げる施設を置き、その管理は当該右欄に掲げるグループが行う。

施設	管理担当グループ
白川文字学の室	企画調整グループ
一般資料コーナー	サービスグループ
新聞雑誌コーナー、対面朗読室	資料管理グループ
郷土資料コーナー	郷土資料グループ
子ども室	子ども読書推進室

2 前項の表に掲げる施設以外の館内の各施設および駐車場の管理は、企画調整グループが行う。ただし、地域サービス室およびワークルーム1はサービスグループ、書庫、点字録音図書室、点訳・録音室および準備室の管理は資料管理グループが行う。

3 本館の対面朗読室は、原則として視覚障がい者に対する対面朗読に利用する。ただし、その有効活用を図るため、児童に対する読み聞かせ等の利用にも供する。

4 天災事変または火災等緊急事態が発生したときは、消防計画に基づき、速かに必要な措置を講ずる。

(施設等の使用の承認)

第2条の3 福井県立図書館使用料徴収条例(昭和25年福井県条例第47号。以下「使用料条例」という。)に定める施設または設備(以下「施設等」という。)を使用しようとする者は、その7日(休館日を除く。)前までに福井県立図書館施設等使用申請書(様式第1号)を福井県立図書館長(以下「館長」という。)に提出しなければならない。ただし、館長が認める場合はこの限りでない。

2 館長は、前項の申請による使用が館内の秩序維持等の観点から管理上支障があると認めるときは

、その使用を承認しないものとする。

- 3 館長は、第1項の申請にかかる使用の可否を福井県立図書館施設等使用承認書(様式第2号)または福井県立図書館施設等使用不承認書(様式第3号)により申請者に通知する。
- 4 福井県事務委任規則(昭和44年福井県規則第1号)第7条第2項に基づき、第1項の提出期限に係る規定は、福井県文書館研修室を使用しようとする場合について、これを準用する。

(施設等使用者の遵守事項)

第2条の4 施設等の使用の承認を受けた者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 承認を受けた使用目的以外に施設等を使用しないこと。
 - (2) 施設等の使用を終了したときは、現状に復し職員の確認を受けること。
 - (3) その他施設の管理上支障がある行為をしないこと。
- 2 使用者が前項各号の事項を守らないとき、または職員の指示に従わないときは、館長は、使用の承認を取り消し、あるいはその後の使用を停止することができる。

(使用料の減免)

第2条の5 教育長の権限に属する事務の委任に関する規程(昭和50年教育長訓令第5号)に基づき、使用料条例第5条に規定する使用料の減免を行うことができる場合およびその額を次のとおり定める。

- (1) 県または県の機関が主催する事業に使用するとき 使用料に相当する額
 - (2) 県または県の機関が後援する事業に使用するとき 使用料の二分の一に相当する額
 - (3) 国、市町または読書普及、子どもの読書活動推進等を目的とする団体(分館にあっては、社会教育、生涯学習もしくは女性の自立および社会参加を目的とする団体を含む。)で館長が認めるものが設置目的に沿って使用するとき 使用料の二分の一に相当する額
 - (4) その他館長が特に必要があると認めるとき 館長が必要と認める額
- 2 使用料の減免を受けようとする者は、福井県立図書館施設等使用申請書と併せて福井県立図書館使用料減免申請書(様式第4号)を提出しなければならない。

(利用時間および休館日の変更等)

第3条 規則第2条第2項および第3条の規定に基づき、館長は、次の各号に該当する場合は、利用時間および休館日を変更し、または臨時に休館することができるものとする。

- (1) 天災事変または火災等緊急事態が発生した場合
- (2) 施設および設備の整備のため、利用に支障をきたすと認められる場合
- (3) 前各号の他、図書館業務の都合上、開館することが著しく困難と認められる場合

(業務運営の円滑化措置)

第4条 業務を円滑に運営し、かつ推進するため、毎月第1水曜日(その日が勤務を要しない日に当たるときは、その翌日)にスタッフ会議を開催するほか、職員の資質向上のため、毎月第4木曜日(その日が勤務を要しない日に当たるとき、および12月は、別に定める日とする。)に職員研修を実施する。

- 2 前項の他、館長が必要と認めるときは随時にスタッフ会議あるいは職員研修を実施する。
- 3 スタッフ会議は、本館の管理職員、課長補佐級の職員および館長が指名する職員ならびに分館の所長で構成する(ただし、分館の所長が出席できないときは、同所長が指定する職員が代理出席する。)
- 4 資料の選定、資料受入、整理等を適正に行うため、別途基準等を設けるとともに、図書館資料選定会議(以下「選書会議」という。)を開催する。当該会議の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。
- 5 本館および分館の活動状況等を周知するため、「福井県立図書館年報」を発行する。
- 6 資料の利用状況を適確に把握するため、館長が指定した職員は、速やかに前月分の利用状況を館長に報告する。
- 7 利用者の意見、要望等を業務運営に反映するため、館内に投書箱を設置し、回答の必要があるものに対しては、館内での掲示等で回答する。

(館長決裁事項)

第5条 次の各号の事項は、館長の決裁事項とする。

- (1) 業務にかかる基本方針および重要目標の設定ならびに実施段階での重要な決定に関する事
- (2) 資料の選定、収集、整理および廃棄処理等に関する事
- (3) スタッフ会議および選書会議の開催に関する事
- (4) 関係機関および関係団体等との連絡調整に関する事
- (5) 取扱い上異例に属し、または重要な先例になると認められる事項に関する事
- (6) その他前各号に準ずる重要な事項に関する事

(賠償資料の手続)

第6条 賠償された資料は、所定の手続により改めて受入する。また、賠償された代価は、所定の手続により領収する。

2 現物賠償を行った利用者からの当該資料取得の申出に応じたときは、申出に応じた日の属する月の末日までに、当該資料の除籍および廃棄手続きを行う。

(館外利用の制限)

第7条 規則第8条第2号の貴重図書(同号のもん書を含む。)の指定基準は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 和装本(年代は問わない)のうち、希少かつ資料的価値があると認められるもの
- (2) 写真帖、絵葉書、その他の地図絵図類のうち、郷土資料として価値があると認められるもの
- (3) 前各号に掲げるもののほか特に館長が指定するもの

2 規則第8条第3号の図書館資料の指定基準は、次表のとおりとする。

参考図書	蔵書目録、書誌、一般目録、索引類、地図、図表、人名録、基本的な事典(辞典)・ハンドブック、年鑑、年表 および法規集
その他	基本的な白書・年報、電話帳、政府刊行物のうち基本的な多冊資料、基本的な図鑑・図録、和装本・木版本・その他これに類するもの、雑誌の最新号、所蔵が2部以下の郷土資料、福井県報、郷土雑誌および寄贈受入に際し特段の事情のあるもの

第2章 団体用文庫の設置等

(かたらい文庫の分館別置)

第8条 嶺南地域における住民への便宜を図るため、分館にかたらい文庫の一定組数を別置し、分館において運営する。

第3章 レファレンスサービス

第9条 レファレンスサービスの依頼(以下「質問」という。)は解決の成否に関わらず記録する。

2 次の各号の質問については、資料検索の経緯、処理過程等参考となる事項を記録する。

- (1) 未解決のもの
- (2) 調査が煩雑、困難であったもの
- (3) 質問の内容と乖離した資料から解決を得たもの
- (4) 今後の資料検索の参考となるもの

3 統計は記録票に基づいて毎月作成する。

第4章 視覚障がい者等に対するサービス

(朗読サービスおよび音訳サービス)

第10条 利用者が対面朗読または磁気テープ等への録音を希望した場合には、図書館においてそれらの朗読者に依頼するものとする。

2 館長は、視覚障がい者サービスに意欲を有する個人、団体の活動を支援し、録音準備室の使用等の便宜を図るものとする。

第5章 寄贈

(寄贈資料受付基準)

第11条 規則第20条に基づく資料の寄贈の受付に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則(平成13年訓県図第317号)

(施行期日)

1 この規程は、平成13年5月30日から施行する。

(福井県立図書館管理運営規程細則の廃止)

2 福井県立図書館管理運営規程細則は、廃止する。

附 則(平成14年訓県図第16号)

この規程は、平成14年2月1日から施行する。

附 則(平成15年訓県図第34号の2)

(施行期日)

1 この規程は、平成15年2月1日から施行する。

(従前の諸規程の廃止)

2 従前の「福井県立図書館会議室使用承認および使用料の減免の運用基準」、「資料の損害賠償処理要領」、「図書禁帯出基準」、「館内閲覧貸出業務要領」、「図書館館外利用の登録および利用カード等交付実施要領」、「延滞図書処理要領」、「レファレンスサービス要領」、「福井県立図書館視覚障害者奉仕要項」および「複写等業務要領」は、廃止する。

附 則(平成21年訓県図第105号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年訓県図第127号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年訓県図第38号)

(施行期日)

1 この規程は、平成24年2月1日から施行する。

(様式に関する経過措置)

2 改正前の福井県立図書館管理運営規程に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成24年訓県図第135号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成26年訓県図第48号)

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則(平成26年訓県図第155号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成29年訓県図第67号)

この規程は、平成29年3月1日から施行する。

附 則(平成31年訓県図第49号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年訓県図第156号)

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

附 則(令和3年訓県図第70号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和6年訓県図第1540号)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

様式第1号(第2条の3関係)

年 月 日

福井県立図書館長 様

申請者 住 所

氏 名

法人にあつては、その主たる事務所の

所在地、名称および代表者の氏名

電話番号

福井県立図書館施設等使用申請書

福井県立図書館の施設(設備)を使用したいので、福井県立図書館管理運営規程第2条の3第1項の規定により、次のとおり申請します。

使用の目的 (行事の名称等)	
使用したい施設	多目的ホール(参加者数 人)
(※1) 使用したい設備	マイクロホン(本) ワイヤレスマイクロホン(本) ビデオテープレコーダー(台) オーバーヘッドカメラ(式)
使用期間	年 月 日 時 分から年 月 日 時 分まで (行事等開催期間: 月 日 時 分から 月 日 時 分)
備 考	(※2) 設置する造作物 (※3) 法人等の場合は、担当者の所属・職・氏名・連絡先

記載要領 ※1 設備の使用も希望されるときは、()内にその本数等を記入してください。

※2 室内に設置する物のほか、正面玄関の看板設置なども記入してください。

※3 申請者が法人等の場合に記入してください。

様式第2号(第2条の3関係)

第 号
年 月 日

福井県立図書館長

福井県立図書館施設等使用承認書

年 月 日付けで申請のあった福井県立図書館の施設(設備)の使用について、
次のとおり承認します。

使用目的 (行事の名称等)	
使用施設	
使用設備	
使用期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
使用料	施設 円、 設備 円、 合計 円
使用条件等	1 承認を受けた使用目的以外に施設等を使用しないこと。 2 施設等の使用を終了したときは、現状に復し当館職員の確認を受けること。 3 使用に際しては当館職員の指示に従い、施設管理上支障がある行為をしないこと。 4 (適宜、使用条件等を記載)

【留意事項】

- ・環境に配慮し、来場の際はできる限りフレンドリーバスや公共交通機関を利用してください。
- ・車で来られる方には、アイドリングストップなどのエコ運転や相乗りを呼びかけてください。
- ・長時間の駐車が見込まれるときは、駐車場奥側を利用するよう参加者に呼び掛けてください。
- ・ポスター・チラシ・チケット・案内状等には、必ず主催者名と連絡先を明記してください。

様式第3号(第2条の3関係)

第 号
年 月 日

様

福井県立図書館長

福井県立図書館施設等使用不承認書

年 月 日付で申請のあった福井県立図書館の施設(設備)の使用については、下記の事由により承認できないので通知します。

記

様式第4号(第2条の5関係)

年 月 日

福井県立図書館長 様

申請者 住 所
氏 名

法人にあつては、その主たる事務所
の所在地、名称および代表者の氏名

電話番号

福井県立図書館使用料減免申請書

使用料の全部(一部)を免除されるよう福井県立図書館使用料徴収条例第5条の規定により、つぎのとおり申請します。

使用目的 (行事等の名称)	
使用施設 (設備)	
使用期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
免除を受けようとする額	円
免除を受けようとする理由	
備考	※法人の場合は、担当者の所属・職・氏名・連絡先を記入