

# 白岡市立図書館資料の弁償及び貸出停止等に関する取扱要領

令和４年１１月１日決裁

## 第１章 総則

### （趣旨）

第１条 この要領は、白岡市生涯学習センター条例（平成２９年白岡市条例第１６号。以下「条例」という。）第１２条及び白岡市生涯学習センター条例施行規則（平成２９年教育委員会規則第５号。以下「規則」という。）第８条の規定に基づく、図書館資料の弁償、貸出停止及び貸出券の無効等に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第２章 弁償

### （図書館資料の弁償）

第２条 利用者は、図書館資料を亡失又は損傷した場合、図書館長にその状況を申し出なければならない。

２ 前項の申出を受けた図書館長が、当該図書館資料について弁償の必要があると認めた場合は、利用者に対し様式第１号の図書館資料亡失・損傷届を提出させ、条例第１２条の規定に基づき当該図書館資料を弁償するよう求めるものとする。

３ 前項の弁償の基準は、別記によるものとする。

### （弁償の方法）

第３条 利用者は、亡失又は破損した資料（以下、「亡失資料等」という。）と同一の資料を自ら入手して弁償する。

２ 利用者から弁償資料を受領した場合は、様式第２号の弁償資料受領書を交付する。

３ 絶版その他の理由により前２項の規定による弁償が困難な場合は、現金で弁償することができる。弁償する金額は、亡失資料等の本体価格として図書館システムの書誌情報に登録されている金額に弁償時の消費税相当額を加えた金額とする。

４ 利用者から弁償金を領収した場合は、様式第３号の領収書を交付する。

### 第 3 章 督促

#### (督促の対象者)

第 4 条 督促は、次のいずれかに該当する者に対して行うものとする。

- (1) 貸し出しを受けた図書館資料（以下「貸出資料」という。）を貸し出し期間内に返却しない利用者。
- (2) 貸出資料を亡失又は損傷し、弁償を求められたにもかかわらず、弁償しない利用者。

#### (督促の方法)

第 5 条 督促は、電話、電子メール、訪問及び図書館窓口において口頭により行うものとする。

- 2 貸し出し期限の日の翌日から起算して 1 箇月を経過しても返却又は弁償しない場合は様式第 4 号の督促通知を送付する。
- 3 貸し出し期限の日の翌日から起算して 3 箇月を経過しても返却又は弁償しない場合は様式第 5 号の催告通知を送付する。

### 第 4 章 貸出停止等

#### (貸出停止等の基準)

第 6 条 規則第 8 条の規定による図書館資料の新たな貸出の停止（予約・リクエスト、貸出期間の延長を含む。以下「貸出停止等」という。）は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 貸出資料による営利行為をし、又はそのおそれがある場合。
- (2) 貸出券を他人に譲渡し、又は譲渡された場合。
- (3) 貸出資料を他人に譲渡し、又はそのおそれがある場合。
- (4) 前 2 条の規定により督促を行ったにもかかわらず、貸し出し期限の日の翌日から起算して 6 箇月を経過しても返却又は弁償しない場合。
- (5) その他図書館長が特に貸出停止等が必要と認める場合。

#### (予約等の取消し)

第 7 条 前条の規定により貸出停止等を受けた利用者の予約・リクエストは取り消すものとする。

#### (貸出停止等の期間)

第 8 条 図書館資料の貸出停止等の期間は次のとおりとする。

- (1) 第 6 条第 1 号から第 3 号まで、及び第 5 号に該当する場合に係る

貸出停止等の期間は、図書館運営上支障がないと認められるまでの間とする。

- (2) 第6条第4号の場合に係る貸出停止等の期間は、貸出停止等を受けることになった貸出資料を返却又は弁償するまでの間とする。

(貸出停止等の例外)

第9条 図書館長が貸出停止等の対象外とすることに相当の理由があると認めた場合は、貸出停止等を行わないものとする。

## 第5章 貸出券の無効

(貸出券無効の基準)

第10条 規則第8条の規定による貸出券の無効は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 貸出券を不正な手段により取得した場合。
- (2) 第4条及び第5条の規定により督促を行ったにもかかわらず、貸し出し期限の日の翌日から起算して3年を経過しても返却しない場合。
- (3) 第4条及び第5条の規定により督促を行ったにもかかわらず、貸し出し期限の日の翌日から起算して3年を経過しても弁償しない場合。
- (4) その他図書館長が特に貸出券の無効が必要と認める場合。

(貸出券の再交付)

第11条 次のいずれかに該当する場合は、図書館長は前条の規定により貸出券を無効とした者に対して貸出券の再交付を認めるものとする。

- (1) 貸出券の無効を受けることになった貸出資料を返却した場合。
- (2) 貸出券の無効を受けることになった貸出資料を弁償した場合。
- (3) その他図書館長が貸出券を再交付することが適当と認めた場合。

(貸出券無効の例外)

第12条 図書館長が貸出券の無効の対象外とすることに相当の理由があると認めた場合は、貸出券の無効を行わないものとする。

## 附則

この基準は、令和4年11月1日から施行する。

## 別記（第2条関係）

### 弁償の基準

#### 1 印刷資料の弁償の基準

##### (1) 弁償の対象

弁償の対象は図書館資料本体と附属資料とし、ＩＣタグや資料のケースのみの亡失・損傷は対象としない。

##### (2) 損傷の場合の弁償の基準

損傷の内容	弁償の必要がある場合
水濡れ・飲食物等の染み	ア 水濡れ等により、ページに歪み又は波打ちが生じた場合。 イ お茶、コーヒー等飲食物による染みなどの著しい汚れが生じた場合。 ウ 飲食物やセロハンテープ、のり等の付着によりページが接着し、接着を剥がしたことによりページが欠損した場合。 エ カビが発生した場合。
資料の一部の亡失・損傷	ア 破れ、切り取り、ページの欠損が生じた場合。 イ たばこ等による焦げ跡が残った場合。
書き込み	ア ボールペン・クレヨン・マーカー等消すことが困難な筆記用具による落書きやアンダーライン等の書き込みがある場合。 イ 鉛筆や色鉛筆等消すことが可能な筆記用具であっても、筆圧等が強く、消した後にも読み取りが困難な場合、痕跡が残る場合。 ウ 鉛筆や色鉛筆等消すことが可能な筆記用具であっても、消すことによ

	りイラストや文字等に色褪せが生じた場合。
噛み跡	<p>ア 乳幼児、ペット等が噛んだため、噛み跡や傷が生じた場合。</p> <p>イ 乳幼児、ペット等が噛んだため、資料が破損した場合。</p>
異物の挟み込み	毛髪等衛生上問題のあるものが挟み込まれていた場合。
その他	利用者の故意又は過失により、利用に供することが困難と図書館長が判断する場合。

(3) 付属資料について

型紙・地図等付属資料の損傷については、1の(2)に準じる。

## 2 視聴覚資料の弁償の基準

### (1) 弁償の対象

弁償の対象は視聴覚資料本体と付属資料とし、I C タグや資料のケースのみの亡失・損傷は対象としない。

### (2) 損傷の場合の弁償の基準

次のいずれかに該当する場合は、弁償するものとする。

ア 再生機器で再生できない状態になった場合。

イ 再生の際に機器の故障が生じる恐れがある場合。

ウ 歌詞カード、解説書等付属資料の損傷については、1の(2)に準じる。

## 3 その他

(1) 1の(2)、2の(2)の基準により弁償の必要がある場合において、次のいずれかに該当する場合は弁償の対象としないことができる。

ア 長期間の所蔵による経年劣化が原因と考えられる場合。

イ 修復可能な場合。

ウ 弁償にあたらないと館長が判断する場合。

### (2) 弁償の判断

弁償に該当するか否かの判断は、複数の職員の協議によるものと

する。

年 月 日

## 図書館資料亡失・損傷届

（宛先）白岡市立図書館長

氏 名
住 所
電 話 番 号
利用者番号

次の図書館資料を（ 亡失 ・ 損傷 ）しましたので、届け出ます。

資 料 名	
資 料 番 号	
価 格	
返 却 期 限	年 月 日
弁償の方法	代替資料 ・ 現金※

※ 現金での弁償は、品切れ、絶版等の事情により亡失、損傷した資料と同じ資料が購入できない場合に限りします。

弁償資料受領書

受領日 年 月 日

様  
\_\_\_\_\_  
(利用者番号 )

次の資料を受領しました。

資 料 名	
-------	--

なお、後日紛失した資料が発見された場合でも受領した資料は返還できませんので、あらかじめご了承ください。

白岡市立図書館長



領収書

様  
（利用者番号）

納付額	円
件名	図書館資料（ の弁償代金として

上記のとおり領収しました。

白岡市会計管理者

年 月 日

領収日付印	
-------	--

通知番号  
 年 月 日 作成

督 促 通 知

利用者番号

利用者名 様

白岡市立図書館長

日頃より図書館を御利用いただきありがとうございます。

貴方が利用されている当図書館の資料で、返却の確認ができていないものがあります。  
 お手数ですが、返却忘れの本がないか御確認くださいますようお願いいたします。

返却されない場合には、白岡市生涯学習センター条例施行規則第8条の規定に基づき、  
 返却が確認されるまで、以後の貸し出しをお断りする場合があります。

なお、当該資料返却の後に本通知が到着した場合には、行き違いをお詫びするとともに、  
 御容赦くださいますようお願い申し上げます。

## 【資料名及び返却予定日】

資料名・巻号等	返却予定日
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

ご不明な点は、白岡市立図書館までお問い合わせください。

白岡市立図書館（生涯学習センター〔こもれびの森〕内）

【住 所】 〒349-0296 埼玉県白岡市千駄野432番地

【電 話】 0480-92-1894

【開館時間】 午前9時～午後7時（火～土）

午前9時～午後5時（日・祝）

【休 館 日】 月曜日（祝日の場合は、次の平日となる日）、館内整理日、

年末年始、特別整理期間

※ 閉館時間及び休館の際には「ブックポスト」にお返してください。

## 催 告 通 知

通知番号

年 月 日 作成

利用者番号

利用者名 様

白岡市立図書館長

日頃より図書館を御利用いただきありがとうございます。

前回、督促通知を送付したところですが、現在も当館図書資料の返却確認ができておりません。至急返却くださるようお願いいたします。

今後返却が確認できない場合は、白岡市生涯学習センター条例規則第 8 条の規定に基づき、貸出券を無効とするとともに、資料を亡失したものと判断し、白岡市生涯学習センター条例第 12 条の規定に基づき、損害賠償を請求する場合があります。

なお、当該資料返却の後に本通知が到着した場合には、行き違いをお詫びするとともに、御容赦くださいますようお願い申し上げます。

## 【資料名及び返却予定日】

資料名・巻号等	返却予定日
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

ご不明な点は、白岡市立図書館までお問い合わせください。

## 白岡市立図書館（生涯学習センター〔こもれびの森〕内）

【住 所】 〒349-0296 埼玉県白岡市千駄野 4-3-2 番地

【電 話】 0480-92-1894

【開館時間】 午前 9 時～午後 7 時（火～土）

午前 9 時～午後 5 時（日・祝）

【休 館 日】 月曜日（祝日の場合は、次の平日となる日）、館内整理日、

年末年始、特別整理期間

※ 閉館時間及び休館の際には「ブックポスト」にお返してください。