

熊本市立図書館設置条例施行規則及びくまもと森都心プラザ条例施行規則の  
一部改正について

熊本市立図書館設置条例施行規則及びくまもと森都心プラザ条例施行規則の一部を  
次のように改正したいので議決を求める。

熊本市教育長 遠藤 洋路

熊本市立図書館設置条例施行規則及びくまもと森都心プラザ条例施行規則の  
一部を改正する規則

(熊本市立図書館設置条例施行規則の一部改正)

第1条 熊本市立図書館設置条例施行規則(平成13年教育委員会規則第19号)の  
一部を次のように改正する。

第6条第1項中「、スライドフィルム」を削り、「CD」の次に「(朗読CDを除く。)」を加え、「の視聴覚資料」を削り、「は除く」を「を除く」に改め、同条第2項中「ビデオテープ、DVD、CD及びレコードの視聴覚資料」を「視聴覚資料(16ミリフィルムを除く。この項において同じ。)」に改め、「(様式第1号)」を削り、「場合」の次に「において」を加える。

第7条中「(様式第2号)」を削る。

第9条第1項中「貸出し」を「個人貸出」に改め、「書類」の次に「(前条に規定する個人貸出を受けることができる者に該当する者であることを証するものに限る。)」を加え、「(様式第3号)」を削り、同条第2項中「(様式第4号)」を削り、同条第3項及び第4項を次のように改める。

3 図書館カードの有効期間は、当該図書館カードを交付した日から5年間とする。

4 前項の有効期間は、更新することができる。この場合において、更新後の有効期間は、当該更新の日から5年間とする。

第9条に次の1項を加える。

- 5 図書利用カード（委員会が熊本市立の小学校の児童又は中学校の生徒に交付した図書利用カードをいう。）の交付を受けた熊本市立小学校又は中学校に在籍する者については、第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなし、第1項及び次条の規定を除き、この規則を適用する。この場合において、第12条第1項中「第9条第1項の規定により登録を受けた者」とあるのは、「第9条第5項の規定により同条第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなされる者」とし、「図書館カード」とあるのは、「図書利用カード」とする。

第10条を次のように改める。

（届出）

第10条 図書館カードの交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

- (1) 図書館カードを紛失したとき。
- (2) 前条第4項の規定による図書館カードの有効期間の更新を受けようとするとき。
- (3) 前条第1項の利用申込書に記載した事項に変更があったとき。
- (4) 前条第1項の登録を廃止しようとするとき。

第14条第2項中「(様式第7号)」を削り、同条第4項中「(様式第8号)」を削り、同条第5項を次のように改める。

- 5 第10条から前条までの規定は、団体貸出について準用する。この場合において、第10条第3号及び第4号中「前条第1項」とあるのは「第14条第2項」と、同条第3号中「利用申込書」とあるのは「団体貸出申込書」と、第12条第1項中「第9条第1項」とあるのは「第14条第2項」と、同条第2項中「利用者一人につき10冊」とあるのは「1団体につき300冊」と、同条第3項中「2週間以内」とあるのは「2月以内」と読み替えるものとし、同条第2項ただし書の規定は、適用しない。

第15条第1項中「館外で」、「(様式第9号)」及び「(様式第10号)」を削り、同条第2項中「種類と」を「種類及び」に改め、同項第1号を次のように改める。

- (1) 16ミリフィルム、ビデオテープ及びDVD それぞれ5点以内

第15条第2項第2号中「、スライド映写機、」を「及び」に改め、同項第3号

を次のように改める。

(3) ビデオデッキ及びDVDデッキ 第1号に掲げるものを視聴するために必要な最小限度の数量

第16条第2項中「(様式第11号)」を削り、同条第4項を次のように改める。

4 第10条から第13条まで(第12条第1項を除く。)の規定は、郵送貸出について準用する。この場合において、これらの規定(第10条第2号を除く。)中「図書館カード」とあるのは、「郵送貸出利用者のカード」と、第10条第3号中「前条第1項の利用申込書」とあるのは、「第16条第2項の郵送貸出申込書」と、同条第4号中「前条第1項の登録」とあるのは、「第16条第2項の郵送貸出利用者登録」と、第12条第2項中「利用者一人につき10冊まで」とあるのは、「1回につき8冊以内で、かつ、総重量が3キログラム以内」と、同条第3項中「2週間以内」とあるのは「30日以内」と読み替えるものとする。

第19条第1項中「(様式第12号)」を削り、同条第2項中「(様式第13号)」を削る。

第20条第1項中「(様式第14号)」を削り、同条第2項中「(様式第15号)」を削る。

第21条第1項中「(様式第16号)」を削り、「3カ月前」を「3月前の初日」に改め、同条第2項中「(様式第17号)」を削る。

第22条中「(様式第18号)」を削る。

第23条中「(様式第19号)」を削る。

第24条第1項中「(様式第20号)」を削る。

第25条第1項中「(様式第21号)」を削る。

第26条中「(様式第22号)」を削る。

第32条を第33条とし、第31条の次に次の1条を加える。

(書類等の様式等)

第32条 この規則の規定により使用する書類等に記載すべき事項及びその様式は、教育長が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民が作成する書類等に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

様式第1号から様式第22号までを削る。

(くまもと森都心プラザ条例施行規則の一部改正)

第2条 くまもと森都心プラザ条例施行規則(平成22年教育委員会規則第15号)の一部を次のように改正する。

第5条中「の視聴覚資料」を削る。

第6条中「(様式第1号)」を削る。

第7条中「(様式第2号)」を削る。

第8条第2項中「(昭和22年法律第67号)」を削る。

第9条第1項中「書類」の次に「(前条に規定する個人貸出を受けることができる者に該当する者であることを証するものに限る。)」を加え、「(様式第3号)」を削り、同条第2項中「(様式第4号)」を削り、同条第3項及び第4項を次のように改める。

- 3 図書館カードの有効期間は、当該図書館カードを交付した日から5年間とする。
- 4 前項の有効期間は、更新することができる。この場合において、更新後の有効期間は、当該更新の日から5年間とする。

第9条に次の1項を加える。

- 5 図書利用カード(委員会が熊本市立の小学校の児童又は中学校の生徒に交付した図書利用カードをいう。)の交付を受けた熊本市立小学校又は中学校に在籍する者については、第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなし、第1項及び次条の規定を除き、この規則を適用する。この場合において、第12条第1項中「第9条第1項の規定により登録を受けた者」とあるのは、「第9条第5項の規定により同条第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなされる者」とし、「図書館カード」とあるのは、「図書利用カード」とする。

第10条を次のように改める。

(届出)

第10条 図書館カードの交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

- (1) 図書館カードを紛失したとき。
- (2) 前条第4項の規定による図書館カードの有効期間の更新を受けようとするとき。
- (3) 前条第1項の利用申込書に記載した事項に変更があったとき。
- (4) 前条第1項の登録を廃止しようとするとき。

第17条を第18条とし、第16条の次に次の1条を加える。

(書類等の様式等)

第17条 この規則の規定により使用する書類等に記載すべき事項及びその様式は、教育長が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民が作成する書類等に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

様式第1号から様式第4号までを削る。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(提出理由)

図書館の利用に関する規定の整備等をするため、所要の改正を行う必要があることから、熊本市教育委員会教育長事務委任等規則(昭和27年教育委員会規則第6号)第1条第8号の規定に基づき、議決を求めるものである。

これが、この議案を提出する理由である。



熊本市立図書館設置条例施行規則(平成13年教育委員会規則第19号)【第1条関係】

改正後(案)	現行
(利用の場所等)	(利用の場所等)
<p>第6条 図書館資料(16ミリフィルム_____、ビデオテープ、DVD、CD(朗読CDを除く。))及びレコード_____ (以下「視聴覚資料」という。)を除く。第17条までにおいて同じ。)を館内で利用しようとするときは、所定の場所で利用しなければならない。</p>	<p>第6条 図書館資料(16ミリフィルム、<u>スライドフィルム</u>、ビデオテープ、DVD、CD_____及びレコード<u>の視聴覚資料</u> (以下「視聴覚資料」という。))は除く。第17条までにおいて同じ。)を館内で利用しようとするときは、所定の場所で利用しなければならない。</p>
<p>2 <u>視聴覚資料(16ミリフィルムを除く。この項において同じ。)</u>を館内で利用しようとする者は、鑑賞申込書_____を提出し、指定の場所でこれを鑑賞しなければならない。この場合において、利用できる視聴覚資料の数量は、1回当たり1点とする。</p>	<p>2 <u>ビデオテープ、DVD、CD及びレコードの視聴覚資料</u>を館内で利用しようとする者は、鑑賞申込書(<u>様式第1号</u>)を提出し、指定の場所でこれを鑑賞しなければならない。この場合_____、利用できる視聴覚資料の数量は、1回当たり1点とする。</p>
(図書館資料の複写)	(図書館資料の複写)
<p>第7条 図書館資料の複写の交付を受けようとする者は、資料複写申込書_____を提出しなければならない。</p>	<p>第7条 図書館資料の複写の交付を受けようとする者は、資料複写申込書(<u>様式第2号</u>)を提出しなければならない。</p>
(個人貸出の対象者)	(個人貸出の対象者)
<p>第8条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、市内に居住し、通勤し、又は通学する者とする。ただし、委員会が特に必要があると認める場合は、この限りでない。</p>	<p>第8条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、市内に居住し、通勤し、又は通学する者とする。ただし、委員会が特に必要があると認める場合は、この限りでない。</p>

<p>2 前項の規定にかかわらず、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の3第2項に規定する協議により、前項で定める者以外のものに図書館資料の個人貸出を行うことができる。</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の3第2項に規定する協議により、前項で定める者以外のものに図書館資料の個人貸出を行うことができる。</p>
<p>（登録）</p>	<p>（登録）</p>
<p>第9条 図書館資料の<u>個人貸出</u>を受けようとする者は、あらかじめ居住地又は身分を証明する書類（<u>前条に規定する個人貸出を受けることができる者に該当する者であることを証するものに限る。</u>）を添えて利用申込書_____を委員会に提出し、登録を受けなければならない。</p>	<p>第9条 図書館資料の<u>貸出し</u>を受けようとする者は、あらかじめ居住地又は身分を証明する書類_____を添えて利用申込書（<u>様式第3号</u>）を委員会に提出し、登録を受けなければならない。</p>
<p>2 委員会は、登録を受けた者に対し、図書館カード_____を交付する。</p>	<p>2 委員会は、登録を受けた者に対し、図書館カード（<u>様式第4号</u>）を交付する。</p>
<p><u>3 図書館カードの有効期間は、当該図書館カードを交付した日から5年間とする。</u></p>	<p><u>3 登録は、引き続き5年間、貸出し等の利用が無いときは、これを抹消するものとする。</u></p>
<p><u>4 前項の有効期間は、更新することができる。この場合において、更新後の有効期間は、当該更新の日から5年間とする。</u></p>	<p><u>4 委員会から学校の図書利用カードの交付を受けた者で、現に在籍する児童又は生徒については、第2項に規定する図書館カードの交付を受けたものとみなし、前項及び次条の規定を除きこの規則を適用する。</u></p>
<p><u>5 図書利用カード（委員会が熊本市立の小学校の児童又は中学校の生徒に交付した図書利用カードをいう。）の交付を受けた熊本市立小学校又は中学校に在籍する者については、第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなし、第1項及び次条の規定を除き、この規則を適用する。この場合において、第12条第1項中「第9条第1項の規定</u></p>	<p><b>【新規】</b></p>



により登録を受けた者」とあるのは、「第9条第5項の規定により同条第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなされる者」とし、「 <u>図書館カード</u> 」とあるのは、「 <u>図書利用カード</u> 」とする。	
(届出)	(紛失等の届出)
第10条 <u>図書館カードの交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに委員会に届け出なければならない。</u>	第10条 <u>図書館カードの交付を受けた者が、当該図書館カードを紛失したときは、利用申込書により、速やかに届け出なければならない。この場合において、当該届出を行った者は、図書館カードの再交付を受けることができる。</u>
(1) <u>図書館カードを紛失したとき。</u>	
(2) <u>前条第4項の規定による図書館カードの有効期間の更新を受けようとするとき。</u>	
(3) <u>前条第1項の利用申込書に記載した事項に変更があったとき。</u>	
(4) <u>前条第1項の登録を廃止しようとするとき。</u>	
	<u>2 図書館カードの交付を受けた者が、図書館カードの登録に係る記載事項に変更を生じたときは、利用申込書により速やかに届け出なければならない。</u>
(貸出し)	(貸出し)
第12条 第9条第1項の規定により登録を受けた者が、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書館カードを係員に提示しなければならない。	第12条 第9条第1項の規定により登録を受けた者が、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書館カードを係員に提示しなければならない。
2 図書館資料の貸出しを同時に受けることができる冊数(以下「貸出冊数」という。)は、利用者一人につき10冊までとする。ただし、委	2 図書館資料の貸出しを同時に受けることができる冊数(以下「貸出冊数」という。)は、利用者一人につき10冊までとする。ただし、委

員会が特別の理由があると認めるときは、貸出冊数を変更することができる。	員会が特別の理由があると認めるときは、貸出冊数を変更することができる。
3 図書館資料の貸出期間は、貸出日の翌日から2週間以内とする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、貸出期間を変更することができる。	3 図書館資料の貸出期間は、貸出日の翌日から2週間以内とする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、貸出期間を変更することができる。
(団体貸出の対象者等)	(団体貸出の対象者等)
第14条 図書館資料の団体貸出を受けることができる団体は、市内の地域団体、社会教育団体その他これらに類する団体(以下「団体等」という。)とする。	第14条 図書館資料の団体貸出を受けることができる団体は、市内の地域団体、社会教育団体その他これらに類する団体(以下「団体等」という。)とする。
2 団体貸出を受けようとする団体等の代表者は、団体貸出申込書_____を委員会に提出し、登録を受けなければならない。	2 団体貸出を受けようとする団体等の代表者は、団体貸出申込書(様式第7号)を委員会に提出し、登録を受けなければならない。
3 委員会は、登録を受けた団体等に対し、図書館カードを交付する。	3 委員会は、登録を受けた団体等に対し、図書館カードを交付する。
4 前項の登録を受けている団体等の代表者は、団体貸出を止めようとするときは、団体貸出廃止届_____を委員会に提出しなければならない。	4 前項の登録を受けている団体等の代表者は、団体貸出を止めようとするときは、団体貸出廃止届(様式第8号)を委員会に提出しなければならない。
<u>5 第10条から前条までの規定は、団体貸出について準用する。この場合において、第10条第3号及び第4号中「前条第1項」とあるのは「第14条第2項」と、同条第3号中「利用申込書」とあるのは「団体貸出申込書」と、第12条第1項中「第9条第1項」とあるのは「第14条第2項」と、同条第2項中「利用者一人につき10冊」とあるのは「1団体につき300冊」と、同条第3項中「2週間以内」とあるのは「2月以内」と読み替えるものとし、同条第2項ただ</u>	<u>5 第10条から前条までの規定は、団体貸出について準用する。この場合、第12条第1項中「第9条第1項」とあるのは「第14条第2項」と、第12条第3項中「2週間以内」とあるのは「2ヶ月以内」と読み替えるものとする。ただし、第12条第2項で定める貸出冊数については、同項の規定にかかわらず利用1団体につき300冊を限度とする。</u>

<u>し書の規定は、適用しない。</u>	
6 (略)	6 (略)
(視聴覚資料等の団体貸出)	(視聴覚資料等の団体貸出)
第15条 視聴覚資料及び視聴覚機材(以下「視聴覚資料等」という。)を____利用しようとする団体等の代表者は、借用証____を委員会に提出しなければならない。また、返納のときは、返納書____を添えて持参し、係員の点検を受けなければならない。	第15条 視聴覚資料及び視聴覚機材(以下「視聴覚資料等」という。)を <u>館外で</u> 利用しようとする団体等の代表者は、借用証 <u>(様式第9号)</u> を委員会に提出しなければならない。また、返納のときは、返納書 <u>(様式第10号)</u> を添えて持参し、係員の点検を受けなければならない。
2 貸し出すことのできる視聴覚資料等の <u>種類及び</u> 1回当たりの貸出数量は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。	2 貸し出すことのできる視聴覚資料等の <u>種類と</u> 1回当たりの貸出数量は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。
<u>(1) 16ミリフィルム、ビデオテープ及びDVD それぞれ5点以内</u>	<u>(1) 16ミリ映画フィルム、スライドフィルム、ビデオテープ、DVD 同一種類の資料5巻以内</u>
(2) 16ミリ映写機 <u>及び</u> ____プロジェクター いずれか1台	(2) 16ミリ映写機、 <u>スライド映写機、</u> プロジェクター いずれか1台
<u>(3) ビデオデッキ及びDVDデッキ 第1号に掲げるものを視聴するために必要な最小限度の数量</u>	<u>(3) ビデオ・DVDデッキ 1台</u>
(4)・(5) (略)	(4)・(5) (略)
3・4 (略)	3・4 (略)
(郵送貸出の対象者等)	(郵送貸出の対象者等)
第16条 (略)	第16条 (略)
(1)~(4) (略)	(1)~(4) (略)

<p>2 図書館資料の郵送貸出を受けようとする者は、身障者手帳等を提示の上、郵送貸出申込書_____を委員会に提出し、郵送貸出利用者登録を受けなければならない。</p>	<p>2 図書館資料の郵送貸出を受けようとする者は、身障者手帳等を提示の上、郵送貸出申込書<u>(様式第11号)</u>を委員会に提出し、郵送貸出利用者登録を受けなければならない。</p>
<p>3 (略)</p>	<p>3 (略)</p>
<p><u>4 第10条から第13条まで(第12条第1項を除く。)の規定は、郵送貸出について準用する。この場合において、これらの規定(第10条第2号を除く。)中「図書館カード」とあるのは、「郵送貸出利用者のカード」と、第10条第3号中「前条第1項の利用申込書」とあるのは、「第16条第2項の郵送貸出申込書」と、同条第4号中「前条第1項の登録」とあるのは、「第16条第2項の郵送貸出利用者登録」と、第12条第2項中「利用者一人につき10冊まで」とあるのは、「1回につき8冊以内で、かつ、総重量が3キログラム以内」と、同条第3項中「2週間以内」とあるのは「30日以内」と読み替えるものとする。</u></p>	<p><u>4 第10条から第13条までの規定は、郵送貸出について準用する。この場合において、第12条第2項で定める貸出冊数は、同項の規定にかかわらず1回につき8冊まででその合計重量が3kgを超えないものとし、第12条第3項中「2週間以内」とあるのは「30日以内」と読み替えるものとする。</u></p>
<p>(資料の寄贈)</p>	<p>(資料の寄贈)</p>
<p>第19条 図書館資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書_____により申し出なければならない。</p>	<p>第19条 図書館資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書<u>(様式第12号)</u>により申し出なければならない。</p>
<p>2 寄贈により図書館資料を受け入れたときは、寄贈図書資料受領書_____を交付するものとする。</p>	<p>2 寄贈により図書館資料を受け入れたときは、寄贈図書資料受領書<u>(様式第13号)</u>を交付するものとする。</p>
<p>3 (略)</p>	<p>3 (略)</p>
<p>(寄託資料の管理等)</p>	<p>(寄託資料の管理等)</p>
<p>第20条 図書館及び分館に資料を寄託する者は、あらかじめ図書館資</p>	<p>第20条 図書館及び分館に資料を寄託する者は、あらかじめ図書館資</p>

料寄託申込書_____を提出し、承認を得なければならない。 い。	料寄託申込書(様式第14号)を提出し、承認を得なければならない。 い。
2 資料の寄託を受け入れたときは、寄託図書資料受諾書_____を交付するものとする。	2 資料の寄託を受け入れたときは、寄託図書資料受諾書(様式第15号)を交付するものとする。
3～5 (略)	3～5 (略)
(ホール等使用手続き、許可、使用料の納付)	(ホール等使用手続き、許可、使用料の納付)
第21条 ホール又は集会室(以下「ホール等」という。)を使用しようとする者は、ホール等使用許可申請書_____を使用日の属する月の3月前の初日から使用日の7日前までに提出しなければならない。ただし、委員会が特に必要と認めるときはこの限りでない。	第21条 ホール又は集会室(以下「ホール等」という。)を使用しようとする者は、ホール等使用許可申請書(様式第16号)を使用日の属する月の3カ月前から使用日の7日前までに提出しなければならない。ただし、委員会が特に必要と認めるときはこの限りでない。
2 委員会は、前項の申請書を審査し、ホール等の使用を許可したときは、ホール等使用許可書兼領収書_____を当該申請者に交付するものとする。	2 委員会は、前項の申請書を審査し、ホール等の使用を許可したときは、ホール等使用許可書兼領収書(様式第17号)を当該申請者に交付するものとする。
(ホール等使用許可取消し通知)	(ホール等使用許可取消し通知)
第22条 委員会は、条例第6条の規定により使用許可を取り消したときは、ホール等使用許可取消(停止)通知書_____を使用者に交付するものとする。	第22条 委員会は、条例第6条の規定により使用許可を取り消したときは、ホール等使用許可取消(停止)通知書(様式第18号)を使用者に交付するものとする。
(ホール等使用料の減額又は免除の申請)	(ホール等使用料の減額又は免除の申請)
第23条 条例第8条の規定による使用料の減額又は免除を受けようとする者は、ホール等使用料減額・免除申請書_____を市長に提出しなければならない。	第23条 条例第8条の規定による使用料の減額又は免除を受けようとする者は、ホール等使用料減額・免除申請書(様式第19号)を市長に提出しなければならない。
(ホール等使用中止の届出及び使用料還付)	(ホール等使用中止の届出及び使用料還付)

第24条 図書館の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が使用開始前に使用を取り止めたときは、ホール等使用中止届出書_____を委員会に提出しなければならない。	第24条 図書館の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が使用開始前に使用を取り止めたときは、ホール等使用中止届出書（ <b>様式第20号</b> ）を委員会に提出しなければならない。
2 （略）	2 （略）
（使用許可変更の申請）	（使用許可変更の申請）
第25条 ホール等の使用者は、使用開始前にホール等の使用許可に係る軽微な事項を変更しようとするときは、ホール等使用許可変更申請書_____を委員会に提出しなければならない。	第25条 ホール等の使用者は、使用開始前にホール等の使用許可に係る軽微な事項を変更しようとするときは、ホール等使用許可変更申請書（ <b>様式第21号</b> ）を委員会に提出しなければならない。
2～4 （略）	2～4 （略）
（使用変更許可書の交付）	（使用変更許可書の交付）
第26条 委員会は、前条の規定による変更申請に相当の理由があると認め、当該変更申請を許可したときは、ホール等使用変更許可書兼領収書_____を使用者に交付するものとする。この場合において、委員会は、必要な条件を付することができる。	第26条 委員会は、前条の規定による変更申請に相当の理由があると認め、当該変更申請を許可したときは、ホール等使用変更許可書兼領収書（ <b>様式第22号</b> ）を使用者に交付するものとする。この場合において、委員会は、必要な条件を付することができる。
<b>（書類等の様式等）</b>	
<b>第32条 この規則の規定により使用する書類等に記載すべき事項及びその様式は、教育長が別に定めるところによる。</b>	<b>【新規】</b>
<b>2 前項の様式のうち市民が作成する書類等に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。</b>	
（委任）	（委任）
<b>第33条</b> （略）	<b>第32条</b> （略）
<b>【削る】</b>	<b>様式第1号～様式第22号</b> （略）

くまもと森都心プラザ条例施行規則（平成22年教育委員会規則第15号）【第2条関係】

改正後（案）	現行
（利用の場所）	（利用の場所）
第5条 図書館資料（DVD及びCD <u>                    </u> （以下「視聴覚資料」という。）を除く。以下同じ。）を図書館内で利用しようとするときは、所定の場所で利用しなければならない。	第5条 図書館資料（DVD及びCD <b>の視聴覚資料</b> （以下「視聴覚資料」という。）を除く。以下同じ。）を図書館内で利用しようとするときは、所定の場所で利用しなければならない。
（視聴覚資料の利用）	（視聴覚資料の利用）
第6条 図書館内の視聴覚資料を利用しようとする者は、鑑賞申込書 <u>                    </u> を委員会に提出し、指定の場所でこれを鑑賞しなければならない。この場合において、利用できる視聴覚資料の数量は、1回当たり1点とする。	第6条 図書館内の視聴覚資料を利用しようとする者は、鑑賞申込書 <b>（様式第1号）</b> を委員会に提出し、指定の場所でこれを鑑賞しなければならない。この場合において、利用できる視聴覚資料の数量は、1回当たり1点とする。
（図書館資料の複写）	（図書館資料の複写）
第7条 図書館資料の複写の交付を受けようとする者は、資料複写申込書 <u>                    </u> を委員会に提出しなければならない。	第7条 図書館資料の複写の交付を受けようとする者は、資料複写申込書 <b>（様式第2号）</b> を委員会に提出しなければならない。
（個人貸出の対象者）	（個人貸出の対象者）
第8条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、市内に居住し、通勤し、又は通学する者とする。ただし、委員会が特に必要があると認める場合は、この限りでない。	第8条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、市内に居住し、通勤し、又は通学する者とする。ただし、委員会が特に必要があると認める場合は、この限りでない。
2 前項の規定にかかわらず、地方自治法 <u>                    </u> 第244条の3第2項に規定する協議により、前項で定める者以外のものに図書館資料の個人貸出を行うことができる。	2 前項の規定にかかわらず、地方自治法 <b>（昭和22年法律第67号）</b> 第244条の3第2項に規定する協議により、前項で定める者以外のものに図書館資料の個人貸出を行うことができる。
（登録）	（登録）

<p>第9条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ居住地又は身分を証明する書類（<u>前条に規定する個人貸出を受けることができる者に該当する者であることを証するものに限る。</u>）を添えて利用申込書_____を委員会に提出し、登録を受けなければならない。</p>	<p>第9条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ居住地又は身分を証明する書類_____を添えて利用申込書（<u>様式第3号</u>）を委員会に提出し、登録を受けなければならない。</p>
<p>2 委員会は、登録を受けた者に対し、図書館カード_____を交付する。</p>	<p>2 委員会は、登録を受けた者に対し、図書館カード（<u>様式第4号</u>）を交付する。</p>
<p><u>3 図書館カードの有効期間は、当該図書館カードを交付した日から5年間とする。</u></p>	<p><u>3 登録は、引き続き5年間、貸出し等の利用が無いときは、これを抹消するものとする。</u></p>
<p><u>4 前項の有効期間は、更新することができる。この場合において、更新後の有効期間は、当該更新の日から5年間とする。</u></p>	<p><u>4 委員会から熊本市立小学校及び中学校の図書利用カードの交付を受けた者で、現に熊本市立小学校及び中学校に在籍する児童又は生徒については、第2項に規定する図書館カードの交付を受けたものとみなし、前項及び次条の規定を除きこの規則を適用する。</u></p>
<p><u>5 図書利用カード（委員会が熊本市立の小学校の児童又は中学校の生徒に交付した図書利用カードをいう。）の交付を受けた熊本市立小学校又は中学校に在籍する者については、第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなし、第1項及び次条の規定を除き、この規則を適用する。この場合において、第12条第1項中「第9条第1項の規定により登録を受けた者」とあるのは、「第9条第5項の規定により同条第2項の図書館カードの交付を受けたものとみなされる者」とし、「図書館カード」とあるのは、「図書利用カード」とする。</u></p>	<p><b>【新規】</b></p>
<p><u>（届出）</u></p>	<p><u>（紛失等の届出）</u></p>



<p><u>第10条 図書館カードの交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに委員会に届け出なければならない。</u></p>	<p><u>第10条 図書館カードの交付を受けた者が、当該図書館カードを紛失したときは、利用申込書により、速やかに委員会に届け出なければならない。この場合において、当該届出を行った者は、図書館カードの再交付を受けることができる。</u></p>
<p><u>(1) 図書館カードを紛失したとき。</u></p>	
<p><u>(2) 前条第4項の規定による図書館カードの有効期間の更新を受けようとするとき。</u></p>	
<p><u>(3) 前条第1項の利用申込書に記載した事項に変更があったとき。</u></p>	
<p><u>(4) 前条第1項の登録を廃止しようとするとき。</u></p>	
<p>(貸出し)</p>	<p><u>2 図書館カードの交付を受けた者が、図書館カードの登録に係る記載事項に変更を生じたときは、利用申込書により速やかに委員会に届け出なければならない。</u></p>
<p>(貸出し)</p>	<p>(貸出し)</p>
<p>第12条 第9条第1項の規定により登録を受けた者が、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書館カードを係員に提示しなければならない。</p>	<p>第12条 第9条第1項の規定により登録を受けた者が、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書館カードを係員に提示しなければならない。</p>
<p>2・3 (略)</p>	<p>2・3 (略)</p>
<p><u>(書類等の様式等)</u></p>	
<p><u>第17条 この規則の規定により使用する書類等に記載すべき事項及びその様式は、教育長が別に定めるところによる。</u></p>	<p><b>【新規】</b></p>
<p><u>2 前項の様式のうち市民が作成する書類等に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。</u></p>	

( 雑則 )	( 雑則 )
<u>第 1 8 条</u> ( 略 )	<u>第 1 7 条</u> ( 略 )
<b>【 削る 】</b>	<u>様式第 1 号 ~ 様式第 4 号</u> ( 略 )

附 則

この規則は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。

熊本市立図書館設置条例施行規則及びくまもと森都心プラザ条例施行規則  
の一部改正について

【熊本市立図書館設置条例施行規則】

- 1 図書館の「利用申込書」「郵送貸出申込書」の様式から性別欄を削除する。
- 2 様式の見直しを速やかに行えるようにするため、規則で定める様式を要綱に移行する。
- 3 図書館カードの有効期間及び更新に関する規定を追加する。
- 4 視聴覚資料等の団体貸出の対象から、貸出をしていない資料を削る。
- 5 その他、条文の文言を整備する。

【くまもと森都心プラザ条例施行規則】

熊本市立図書館設置条例施行規則の改正に準じ、図書館の利用に関する規定の見直し、規則で定める様式の要綱への移行、その他文言の整備を行う。

熊本市立図書館設置条例施行規則の改正事項

条・項・号	改正事項
全体	様式を規則から外すため様式番号を削除
第6条第1項	貸出を行っていない「スライドフィルム」を削除
	視聴覚資料から「朗読CD」を除く
第9条第1項	「身分を証明する書類」の説明を追加
第9条第3項	図書館カードの有効期間を規定
第9条第4項	更新後の有効期間を規定
第9条第5項	図書利用カードについて規定し、読み替える文言を整理
第10条	図書館へ届け出が必要な場合を整理
第14条第5項	団体貸出の規定について読み替える文言を整理
第15条第2項第1号	視聴覚資料の貸出を行う資料の種類を整理
第15条第2項第3号	貸出を行う視聴覚機材を規定
第16条第4項	郵送貸出について読み替える文言を整理
第32条	様式を要綱で定め、ホームページ等での公表を規定
様式第1号～22号	様式を削除

くまもと森都心プラザ条例施行規則の改正事項

条・項・号	改正事項
全体	様式を規則から外すため様式番号を削除
第9条第1項	「身分を証明する書類」の説明を追加
第9条第3項	図書館カードの有効期間を規定
第9条第4項	更新後の有効期間を規定
第9条第5項	図書利用カードについて規定し、読み替える文言を整理
第10条	図書館へ届け出が必要な場合を整理
第17条	様式を要綱で定め、ホームページ等での公表を規定
様式第1号～4号	様式を削除