

平成31年1月定例教育委員会  
議案説明資料

議案 1件



番号	議案第 1 号	担当	市民協働部 市民図書館
議案名	松原市民図書館管理運営規則の一部を改正する規則の制定について		
説明	<p>1. 提案の理由</p> <p>今後指定管理者に行わせることのできる内容を加えると共に、指定管理者に行わせる業務の範囲、並びに図書利用カードの有効期限や附属設備の貸出などの所要の改正を行うため。</p> <p>2. 改正の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 図書利用カードの有効期限を定める</li> <li>(2) 集会室、自習室の申請方法を定める</li> <li>(3) 集会室の使用料の納付期限を定める</li> <li>(4) 附属設備の貸出条件を定める</li> <li>(5) 損害の賠償の届け等の手続きを定める</li> <li>(6) 指定管理者の指定手続き並びに指定後の事業報告を定める</li> <li>(7) 指定管理者の業務の範囲を定める</li> </ul>		
施行期日等	<p>※条例・規則等、施行期日等がある場合のみ記入。</p> <p>松原市図書館条例の一部を改正する条例（平成30年条例第25号）の施行の日から施行する。</p>		



松原市民図書館管理運営規則

改正後	改正前
<p>目次</p> <p>第 1 章 <u>総則 (第 1 条 - 第 3 条)</u></p> <p>第 2 章 <u>個人に対する館外貸出し (第 4 条 - 第 6 条)</u></p> <p>第 3 章 <u>団体 (グループ) に対する館外貸出し (第 7 条 - 第 8 条)</u></p> <p>第 4 章 <u>家庭文庫及び地域文庫に対する館外貸出し (第 9 条 - 第 11 条)</u></p> <p>第 5 章 <u>身体障害者に対するサービス (第 12 条 - 第 15 条)</u></p> <p>第 6 章 <u>図書館職員 (第 16 条 - 第 17 条)</u></p> <p>第 7 章 <u>図書館協議会 (第 18 条 - 第 20 条)</u></p> <p>第 8 章 <u>図書館資料 (第 21 条 - 第 22 条)</u></p> <p>第 9 章 <u>集会室又は自習室の使用 (第 23 条 - 第 31 条)</u></p> <p>第 10 章 <u>図書館資料の複写 (第 32 条 - 第 33 条)</u></p> <p>第 11 章 <u>附属設備の貸出し (第 34 条)</u></p> <p>第 12 章 <u>損傷等の届出 (第 35 条)</u></p> <p>第 13 章 <u>指定管理者 (第 36 条 - 第 40 条)</u></p> <p>第 14 章 <u>読替規定等 (第 41 条)</u></p> <p>第 15 章 <u>細目 (第 42 条)</u></p> <p>第 1 章 総則 (目的)</p> <p>第 1 条 この規則は、松原市民図書館条例 (昭和 52 年条例第 17 号。以</p>	<p>目次</p> <p>第 1 章 <u>総則 (第 1 条 - 第 7 条)</u></p> <p>第 2 章 <u>個人貸出し (第 8 条 - 第 10 条)</u></p> <p>第 3 章 <u>団体 (グループ) 貸出し (第 11 条 - 第 12 条)</u></p> <p>第 4 章 <u>家庭文庫及び地域文庫への貸出し (第 13 条 - 第 15 条)</u></p> <p>第 5 章 <u>身体障害者に対するサービス (第 16 条 - 第 19 条)</u></p> <p>第 6 章 <u>図書館職員 (第 20 条 - 第 21 条)</u></p> <p>第 7 章 <u>図書館協議会 (第 22 条 - 第 25 条)</u></p> <p>第 8 章 <u>図書館資料 (第 26 条 - 第 27 条)</u></p> <p>第 9 章 <u>集会室の使用 (第 28 条 - 第 37 条)</u></p> <p>第 10 章 <u>図書館資料の複写 (第 38 条 - 第 39 条)</u></p> <p>第 11 章 <u>細目 (第 40 条)</u></p> <p>第 1 章 総則 (目的)</p> <p>第 1 条 この規則は、松原市民図書館条例 (昭和 52 年条例第 17 号。以</p>

<p>下「条例」という。)の<u>施行に関し必要な事項を定めること</u>を目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第2条 条例第2条各号に掲げる事業の細目は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 松原市民図書館(以下「図書館」という。)の<u>収集、整理及び保存並びに館内閲覧及び館外館資料</u>という。)の<u>収集、整理及び保存並びに館内閲覧及び館外館資料</u>に関すること。</p> <p>(2) <u>読書案内及び読書相談に関すること。</u></p> <p>(3) <u>調査研究に対する資料の提供等の援助に関すること。</u></p> <p>(4) <u>読書会を始め市民の読書生活及び学習活動を豊かに発展させるための各種行事の主催及び援助に関すること。</u></p> <p>(5) <u>障害等のために図書館利用が困難な市民へのリーディングサービス、録音図書の出借サービス、配本サービス等の読書活動の援助に関すること。</u></p> <p>(6) <u>分館、配本車等の効果的運営に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学校図書館及び社会教育施設等との提携に関すること。</u></p> <p>(8) <u>図書館間の相互協力事業に関すること。</u></p> <p>(9) <u>家庭文庫及び地域文庫等への援助及び提携に関すること。</u></p> <p>(10) <u>館報その他資料の発行に関すること。</u></p> <p>(11) <u>電子書籍の提供に関すること。</u></p> <p>(12) <u>図書館内において自習するための机、椅子等の提供に関すること。</u></p>	<p>下「条例」という。)第9条の規定に基づき、<u>松原市民図書館(以下「図書館」という。)の管理運営について、必要な事項を定めること</u>を目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第2条 図書館は、図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第3条の趣旨に基づき、次の事業を行う。</p> <p>(1) <u>図書館資料(以下「資料」という。)の収集及び整理</u></p> <p>(2) <u>読書案内及び予約を含む資料の貸出し</u></p> <p>(3) <u>読書相談、調査研究に対する資料の提供及び書誌案内</u></p> <p>(4) <u>読書会を始め市民の読書生活及び学習活動を豊かに発展させるための各種行事の主催及び援助</u></p> <p>(5) <u>障害者及び高齢者並びに病院福祉施設等へのリーディングサービス、録音図書の貸出サービス及び配本事業</u></p> <p>(6) <u>分館、配本車等の効果的運営</u></p> <p>(7) <u>学校図書館及び公民館等との連絡提携</u></p> <p>(8) <u>図書館間の相互協力事業</u></p> <p>(9) <u>家庭文庫及び地域文庫等への援助及び提携</u></p> <p>(10) <u>館報及び読書資料等の発行</u></p> <p>(11) <u>その他図書館活動を推進するために必要な事業</u></p>
--	--

(13) その他図書館活動を推進するために必要な事業に関すること。

(利用時間)

第3条 条例別表第1に規定する松原市民松原図書館の利用時間は、午前10時から午後7時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日については、午前10時から午後5時30分までとする。

2 前項の規定する図書館以外の各図書館の利用時間は、午前10時から午後5時30分までとする。

(休館日)

第4条 条例別表第1に規定する松原市民松原図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日

(2) 年末年始（12月29日から翌年1月4日まで）

(3) 毎月第3木曜日（資料整理及び職員研修の日）

(4) 年間10日以内で館長が定める日（資料特別整理期間）

2 前項に規定する図書館以外の各図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 前項第1号から第4号までに掲げる日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日及び休日

3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

<p><u>(館外貸出しの対象者)</u></p> <p>第3条 <u>図書館資料の館外貸出しの対象者は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 本市と他の地方公共団体との間で締結した図書館の相互協力に関する協定に基づき<u>図書館資料の館外貸出しの対象者</u></p> <p>(4) (略)</p> <p>第2章 <u>個人に対する館外貸出し</u> (登録)</p> <p>第4条 <u>個人で図書館資料の館外貸出しを希望する者は、別に定める申込書に記入、提出することによって、登録することができる。</u> (図書館カード)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 <u>図書館カードの有効期間は、図書館カードを交付(再交付及び更新による交付を含む。)した日から5年間とする。</u></p> <p>3・4 (略)</p> <p>5 <u>図書館カードの更新手続は、図書館カードの有効期間満了日の1</u></p>	<p><u>(利用の資格)</u></p> <p>第5条 <u>図書館を利用できる者は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 本市と他の地方公共団体との間で締結した図書館の相互協力に関する協定に基づき<u>利用できる者とされている者</u></p> <p>(4) (略)</p> <p><u>(利用の制限)</u></p> <p>第6条 <u>この規則に従わない者に対して、館長は、図書館の利用を制限することができる。</u></p> <p><u>(損害の弁償)</u></p> <p>第7条 <u>図書館の資料又は施設に対して損害をもたらした場合においては、現品又は館長の指定する代価を弁償させることができる。</u></p> <p>第2章 <u>個人貸出し</u> (登録)</p> <p>第8条 <u>第5条に定める資格を有する者は、別に定める申込書に記入、提出することによって、誰でも登録することができる。</u> (図書館カード)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2 <u>図書館カードの有効期間は、第5条に規定する資格を喪失するまでとする。</u></p> <p>3・4 (略)</p>
---	--



<p>月前より行うことができる。</p> <p>(個人に対する館外貸出しの冊数、期間及び期間の延長)</p> <p>第6条 個人に対する図書館外貸出しの冊数は、別に定めるところによる。</p> <p>2 館外貸出しの期間は、1回につき2週間以内とし、他者の利用を妨げない限りにおいて、1回だけ延長することができる。</p> <p>3 (略)</p> <p>第3章 団体(グループ)に対する館外貸出し (登録)</p> <p>第7条 団体又はグループで図書館資料の館外貸出しを希望する者は、別に定める申込書に記入、提出することによって、登録することができる。</p> <p>(団体に対する館外貸出しの冊数及び期間)</p> <p>第8条 団体又はグループに対する館外貸出しの冊数は、その構成員数に応じ、構成員1人につき2冊を限度として館長が別に定める。ただし、学校で館外貸出しを希望する者にあつては、この限りでない。</p> <p>2 館外貸出しの期間は、1回につき6月以内とし、月1回必要冊数を交換することができる。</p> <p>第4章 家庭文庫及び地域文庫に対する館外貸出し (文庫に対する基本的態度)</p> <p>第9条 家庭文庫及び地域文庫(以下「文庫」という。)は、市民が自</p>	<p>(貸出冊数・期間及び期間の延長)</p> <p>第10条 図書の貸出冊数は、別に定めるところによる。</p> <p>2 貸出期間は、1回につき2週間以内とし、他者の利用を妨げない限りにおいて、1回だけ延長することができる。</p> <p>3 (略)</p> <p>第3章 団体(グループ)貸出し (登録)</p> <p>第11条 団体又はグループで貸出しを希望する者は、別に定める申込書に記入、提出することによって、登録することができる。</p> <p>(貸出冊数と期間)</p> <p>第12条 貸出冊数は、その構成員数に応じ、構成員1人につき2冊を限度として館長が別に定める。ただし、学校で貸出しを希望する者にあつては、この限りでない。</p> <p>2 貸出期間は、1回につき6月以内とし、月1回必要冊数を交換することができる。</p> <p>第4章 家庭文庫及び地域文庫への貸出し (文庫に対する基本的態度)</p> <p>第13条 家庭文庫及び地域文庫(以下「文庫」という。)は、市民が</p>
---	---

<p>自主的に運営する市民自身の図書館であり、図書館はその独自性及び役割を尊重するとともに、<u>図書館資料の館外貸出し</u>等の援助を行う。</p> <p>第10条 文庫を開設し、<u>図書館資料の館外貸出し</u>を希望する者は、別に定める申込書に必要事項を記入の上、館長に提出する。</p> <p>2 (略)</p> <p>(<u>文庫に対する館外貸出しの冊数及び期間</u>)</p> <p>第11条 <u>文庫に対する館外貸出しの冊数及び期間</u>については、文庫の実情に応じて、館長が別に定める。</p> <p>2 (略)</p> <p>第5章 身体障害者に対するサービス (<u>肢体不自由者に対するサービス</u>)</p> <p>第12条 (略)</p> <p>(<u>利用の方法</u>)</p> <p>第13条 (略)</p> <p>(<u>視覚障害者に対するサービス</u>)</p> <p>第14条 視覚障害により図書、雑誌等(すみ字本)を利用できない市民に対し、その希望に応じてリーディングサービス及び録音図書の館外貸出サービスを行う。</p> <p>(<u>利用の方法</u>)</p> <p>第15条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 録音図書の館外貸出サービスについては、希望の録音図書を予約す</p>	<p>自主的に運営する市民自身の図書館であり、図書館はその独自性及び役割を尊重するとともに、<u>資料貸出し</u>等の援助を行う。</p> <p>第14条 文庫を開設し、<u>図書館から資料の貸出し</u>を希望する者は、別に定める申込書に必要事項を記入の上、館長に提出する。</p> <p>2 (略)</p> <p>(<u>貸出冊数と期間</u>)</p> <p>第15条 <u>貸出冊数と期間</u>については、文庫の実情に応じて、館長が別に定める。</p> <p>2 (略)</p> <p>第5章 身体障害者に対するサービス (<u>肢体不自由者に対するサービス</u>)</p> <p>第16条 (略)</p> <p>(<u>利用の方法</u>)</p> <p>第17条 (略)</p> <p>(<u>視覚障害者に対するサービス</u>)</p> <p>第18条 視覚障害により図書、雑誌等(すみ字本)を利用できない市民に対し、その希望に応じてリーディングサービス及び録音図書の館外貸出サービスを行う。</p> <p>(<u>利用の方法</u>)</p> <p>第19条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 録音図書の館外貸出サービスについては、希望の録音図書を予約すこ</p>
---	--

<p>ることができる。</p> <p>5 <u>館外貸出しの冊数は無制限とし、館外貸出しの期間は4週間以内とする。</u></p> <p>6 <u>館外貸出しの方法は、本人又は代理人による来館、郵便等による送付又は配付又は配本貸出しのいずれかを選ぶことができる。</u></p> <p>第6章 図書館職員 (専門的業務に関する研修)</p> <p>第16条 (略) (<u>館外貸出しの記録等の守秘</u>)</p> <p>第17条 職員は、<u>館外貸出しの記録</u>その他個人の秘密に関する記録を外部に漏らしてはならない。</p> <p>第7章 図書館協議会</p> <p>(会長)</p> <p>第18条 <u>松原市民図書館協議会(以下「協議会」という。)</u>に会長を置く。</p> <p>2・3 (略) (会議)</p>	<p>とができる。</p> <p>5 <u>貸出冊数は、無制限とし、貸出期間は4週間以内とする。</u></p> <p>6 <u>貸出方法は、本人又は代理人による来館、郵便等による送付又は配本貸出しのいずれかを選ぶことができる。</u></p> <p>第6章 図書館職員 (専門的業務に関する研修)</p> <p>第20条 (略) (<u>貸出記録等の守秘</u>)</p> <p>第21条 職員は、<u>貸出記録</u>その他個人の秘密に関する記録を外部に漏らしてはならない。</p> <p>第7章 図書館協議会 (<u>所掌事項</u>)</p> <p>第22条 <u>松原市民図書館協議会(以下「協議会」という。)</u>は、<u>図書館の運営</u>に関し、館長の諮問に応ずるとともに、<u>図書館の行う図書館事業</u>について、館長に意見を述べることができる。</p> <p>(会長)</p> <p>第23条 <u>協議会</u>に会長を置く。</p> <p>2・3 (略) (会議)</p>
--	--

<p><u>第19条</u> (略) (事務局)</p> <p><u>第20条</u> 協議会の事務局の事務は、<u>教育委員会</u>（以下「<u>委員会</u>」）という。）が処理する。</p> <p>第8章 図書館資料 (定義)</p> <p><u>第21条</u> (略) (寄贈又は委託)</p> <p><u>第22条</u> <u>寄贈され、又は委託された図書館資料</u>については、<u>他の図書館資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。</u></p> <p>第9章 集会室又は自習室の使用 (集会室の使用の申請)</p> <p><u>第23条</u> <u>条例第8条の規定により集会室の使用の許可を受けようとするものは、松原市教育委員会施設予約システムの利用者登録に関する規則</u>（平成15年教委規則第1号）<u>第5条の規定による利用者登録及び利用者コードの交付を受けた上で、使用日の4日前までにあつては施設予約システム</u>（以下「<u>システム</u>」）により、<u>使用日の3日前以後にあつては松原市民図書館集会室使用許可申請書</u>（様式第1号）により、<u>委員会に申請しなければならぬ。</u>ただし、<u>国又は地方公共団体にあつては、この限りでない。</u></p> <p>2 前項の規定による申請は、<u>使用日の属する月の前3月を超えるもの</u></p>	<p><u>第24条</u> (略) (事務局)</p> <p><u>第25条</u> 協議会の事務局は、<u>図書館</u>に置く。</p> <p>第8章 図書館資料 (定義)</p> <p><u>第26条</u> (略) (寄贈及び委託)</p> <p><u>第27条</u> <u>資料の寄贈及び委託については、他の資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。</u></p> <p>第9章 集会室の使用 (使用の申請)</p> <p><u>第28条</u> <u>条例第7条の規定により使用の許可を受けようとするものは、松原市教育委員会施設予約システムの利用者登録に関する規則</u>（平成15年教委規則第1号）<u>第5条の規定による利用者登録及び利用者コードの交付を受けた上で、施設予約システム</u>（以下「<u>システム</u>」）という。）により、<u>使用日の前日までに委員会に申請しなければならぬ。</u></p> <p>2 前項の場合において、<u>使用日の属する月の前3月を超えるものは、</u></p>
--	--

は、受け付けない。ただし、委員会が必要があると認めるときは、使用日の属する月の前3月を超える申請を受け付けることができる。

(集会所の利用者の決定)

第24条 集会所の利用者の決定は、次の各号に掲げる申請について、当該各号に定めるところにより行う。

(1)・(2) (略)

2 (略)

(集会所の使用の許可)

第25条 前条第1項第2号の規定により利用者として決定し、又は同条第2項の規定により確認処理がなされたときは、委員会は、システムにより集会所の使用許可を行うものとする。

(集会所の使用の取消し)

第26条 前条に規定する許可を受けた者が集会所を使用しなくなつたときは、松原市民図書館集会所使用取消届出書(様式第2号)を委員会に提出しなければならぬ。

(自習室の使用の申請)

第27条 条例第8条の規定により自習室の使用の許可を受けようとする者は、自習室を使用しようとするときに、図書利用カードを保有している場合にあつては当該カードを提示することにより、図書利用カードを保有していない場合にあつては委員会が別に定める方法により、委員会に申請しなければならぬ。

受け付けない。

(利用者の決定)

第29条 利用者の決定は、次の各号に掲げる申請について、当該各号に定めるところにより行う。

(1)・(2) (略)

2 (略)

(使用の許可)

第30条 前条第1項第2号の規定により利用者として決定し、又は同条第2項の規定により確認処理がなされたときは、委員会は、システムにより使用許可を行うものとする。

(自習室の使用の許可)

第28条 委員会は、前条の規定による申請があつた場合において、使用を適当と認めるときは、自習室の使用の許可を行うものとする。

(使用料の減免)

第29条 条例第14条の規定による減免は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 障害者若しくは障害者及びその者を介護等する者又は障害者の団体若しくは当該団体及び当該団体を構成する者を介護等する者が使用するとき。 全額免除
- (2) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する団体が社会教育に関する事業に使用するとき。 全額免除
- (3) 国又は地方公共団体が使用するとき。 全額免除
- (4) その市長において特別の理由があると認めるとき。 その都

度市長が定める割合を減額

2 使用料の減免を受けようとするものは、松原市民図書館集室使用料減免申請書（様式第3号）に、減免事由に該当することを証する書類を添付して市長に申請しなければならない。

(使用料の納付)

第30条 条例第13条第1項に規定する使用料は、使用日の10日前までに納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、使用日の10日前の日から使用日までに

<p>使用の許可を受けたものは、市長が定める日までに前項の使用料を納付しなければならぬ。</p> <p>(使用料の還付)</p> <p>第31条 条例第15条ただし書の規定による使用料の還付は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 天災地変その他使用者の責めに帰することができない事由により使用できなくなつたとき。 全額還付</p> <p>(2) 使用日の10日前までに使用の取消しの届出があつたとき。 全額還付</p> <p>(3) 市長において特別の理由があると認めるとき。 その都度市長が定める額を還付</p> <p>2 使用料の還付を受けようとする者は、松原市民図書館集会所使用料還付申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならぬ。</p>	<p>(使用の制限)</p> <p>第31条 次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可せず、又は使用を取り消し、若しくは制限することができる。</p> <p>(1) 商品販売等の営利を目的とするとき。</p> <p>(2) 市外の団体が使用するとき。</p> <p>(3) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認めるとき。</p> <p>(4) 条例又はこの規則の規定に違反したとき</p> <p>(5) 図書館が主催する事業又は緊急やむを得ない事情により教育委員会が使用する必要があるとき。</p> <p>(使用料の減免)</p> <p>第32条 障害者が使用する場合の集会所の使用料は、条例第7条第2項の規定により全額免除するものとする。</p> <p>(使用料の納付)</p> <p>第33条 条例第7条に規定する使用料は、使用の許可を受けたときに納付しなければならぬ。</p> <p>(権利譲渡の禁止)</p> <p>第34条 使用者は、許可を受けた目的以外に使用し、又は権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。</p> <p>(使用者の遵守事項)</p>
---	---

<p>第10章 図書館資料の複写 (使用料)</p> <p>第32条 条例第13条第3項の使用料の額は、<u>白黒片面1枚につき10円、カラー片面1枚につき30円</u>とする。 (著作権のある図書館資料の使用上の責任)</p>	<p>第35条 使用者は、次の事項を守らなければならない。</p> <p>(1) <u>使用許可のない設備を使用しないこと。</u></p> <p>(2) <u>所定の場所以外で火気を使用しないこと。</u></p> <p>(3) <u>使用後の整理、整とん及び原状回復を行うこと。</u></p> <p>(4) <u>使用者が使用の違反行為により使用の許可を取り消されたとき又は使用の停止を命ぜられたときは、直ちにその使用施設を原状に復して返還すること。</u></p> <p>(5) <u>その他館長の指示に従うこと。</u> (使用時間)</p> <p>第36条 <u>集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後10時までとする。</u></p> <p>2 <u>準備及び原状回復に要する時間は、使用時間に含まれるものとする。</u> (使用のできない日)</p> <p>第37条 <u>集会室の使用できない日は、図書館の休館日とする。ただし、図書館が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に使用できない日とすることができる。</u></p> <p>第10章 図書館資料の複写 (使用料)</p> <p>第38条 条例第8条第1項の使用料の額は、<u>1枚につき10円</u>とする。 (著作権のある図書館資料の使用上の責任)</p>
--	--



<p>第33条 (略)</p> <p>第11章 附属設備の貸出し (附属設備の貸出し等)</p> <p>第34条 <u>図書館資料を視聴するための機器等の附属設備の貸出しを受けようとする者は、図書利用カードを保有している場合にあっては当該カードを提示することにより、図書利用カードを保有していない場合にあっては委員会が別に定める方法により、委員会に申請しなければならぬ。</u></p> <p>2 <u>附属設備は、委員会が指定する場所以外に持ち出してはならない。</u></p>	<p>第39条 (略)</p>
<p>第12章 損傷等の届出 (損傷等の届出)</p> <p>第35条 <u>図書館資料又は施設若しくは設備を損傷し、又は滅失したときは、直ちに松原市民図書館資料等損傷・滅失届(様式第5号)を委員会に提出しなければならない。</u></p> <p>2 <u>前項の場合における民法(明治29年法律第89号)第709条の規定による損害賠償については、現品若しくは同物品又は委員会の指定する代価により行わせることができる。</u></p> <p>第13章 指定管理者 (指定管理者の指定手続に必要な書類)</p> <p>第36条 <u>条例第20条第3項に規定する申出書は、松原市民図書館指定</u></p>	

管理者指定申出書（様式第6号）とし、同項に規定する委員会が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあつては、登記事項全部証明書
- (3) 図書館の管理に関する収支計画書
- (4) 法人にあつては、指定申出の日の属する事業年度の前事業年度の財産状況が分かる書類及び貸借対照表。ただし、指定申出の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産状況が分かる書類とする。
- (5) 法人にあつては、指定申出の日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業実績報告書
- (6) 役員の住所、氏名、フリガナ、生年月日及び性別を記載した書類
- (7) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (8) 現に行つている業務の概要を記載した書類
- (9) 図書館の事業計画書
- (10) 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類（指定管理者の指定等）

第37条 委員会は、条例第20条第4項の規定により指定管理者を指定したときは、当該指定をしたものに対し、松原市民図書館指定管理者指定通知書（様式第7号）により通知し、その旨告示するものとする。

2 委員会は、条例第22条の規定により指定の取消し等を行つた場合に

において、委員会が自らその業務の全部又は一部を行うときは、その旨告示するものとする。

(変更事項の届出)

第38条 指定管理者は、第36条の規定により提出した書類に変更が生じたときは、速やかに委員会に変更事項を記載した書類を提出しなければならない。

(委員会が定める業務)

第39条 条例第7条第2項第3号の委員会が定める業務は、第2条第1号から第12号までに掲げる事業に関する業務及び同条第13号に掲げる事業に関する業務のうち委員会が必要と認めるものとする。

(事業報告書)

第40条 条例第24条の図書館の管理状況を把握するため必要なものとして委員会が定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 利用料金の収入実績
- (3) 管理経費の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

第14章 その他

(読替規定等)

第41条 条例第7条第1項の規定により指定管理者に管理を行わせるときは、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句にそれぞれ読み替えて適用する。

第3条	館長が	指定管理者が、あらかじめ委員会の承認を得て
第5条第1項	館長	指定管理者
第6条第3項	館長が別に	指定管理者が、あらかじめ委員会の承認を得て
第8条第1項	館長が別に	指定管理者が、あらかじめ委員会の承認を得て
第10条	館長	指定管理者
第11条第1項	館長が別に	指定管理者が、あらかじめ委員会の承認を得て
第16条	職員は、その職責を遂行するため	指定管理者は、図書館の事業に従事する者に対し
	研修に	研修を受けさせるように
第17条	職員は	指定管理者は、
	漏らしてはならない	漏らさないよう、図書

		館の事業に従事する者 に対し教育するとともに、 <u>その他の必要な措置</u> を講じなければならな い	
第23条第1項	委員会に	指定管理者に	
第23条第2項	委員会が必要があると 認める	指定管理者が、必要が あると認める場合にお いて、あらかじめ委員会 の承認を得た	
第24条第2項	委員会	指定管理者	
第25条	委員会	指定管理者	
第26条	委員会	指定管理者	
第27条	委員会が	指定管理者が、あらか じめ委員会の承認を得 て	
	委員会に	指定管理者に	
第28条	委員会	指定管理者	
	市長において	指定管理者において	
第29条第1項	市長が	指定管理者が、あらか じめ市長の承認を得て	
	使用料	利用料金	

	市長	指定管理者
第30条第1項	使用料	利用料金
第30条第2項	市長	指定管理者
	使用料	利用料金
第31条第1項	使用料	利用料金
	市長において	指定管理者において
	市長が	指定管理者が、あらかじめ市長の承認を得て
	使用料	利用料金
第31条第2項	市長	指定管理者
	使用料	利用料金
第32条	委員会が	指定管理者が、あらかじめ委員会の承認を得て
	委員会に	指定管理者に
	委員会	指定管理者
第34条第2項	委員会	指定管理者
	委員会	指定管理者
第35条第1項	委員会	指定管理者
	委員会の	委員会又は指定管理者がそれぞれ
第35条第2項	委員会	指定管理者
	委員会の	委員会又は指定管理者がそれぞれ
<p>2 条例第7条第1項の規定により指定管理者に管理を行わせるときの申請書等は、様式第1号から様式第5号までの例による。</p>		
第15章 細目		

<p>(施行の細目)</p> <p>第42条 この規則に関して必要な事項は、<u>委員会</u>が別に定める。</p>	<p>第11章 細目</p> <p>(施行の細目)</p> <p>第40条 この規則に関して必要な事項は、<u>館長</u>が別に定める。</p>
---	---

様式第1号 (第23条関係)

松原市民図書館集会所使用許可申請書

松原市教育委員会 殿

年 月 日

(申請者)

住 所

フリガナ

氏 名 ㊟

電話番号

\*法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の住所、氏名、フリガナ及び電話番号

\*申請者の署名があれば、押印を省略することができます。

松原市図書館条例第8条第1項の規定により下記のとおり申請します。

使用目的	
使用日時	年 月 日 ( ) から まで
使用人数	名



様式第2号（第26条関係）

松原市民図書館集会所使用取消届出書

松原市教育委員会 殿

年 月 日

(届出者)

住 所

フリガナ

氏 名

印

電話番号

\*法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の住所、氏名、フリガナ及び電話番号

\*申請者の署名があれば、押印を省略することができます。

下記のとおり、松原市民図書館集会所の使用の取消しを届け出ます。

使 用 許 可 内 容	許 可 番 号	( 年 月 日 交付)
	使 用 許 可 日 時	年 月 日 ( ) から まで
取 消 理 由		

様式第3号 (第29条関係)

松原市民図書館集会所使用料減免申請書

松原市長 殿

年 月 日

(申請者)  
住 所 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

\*法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の住所、氏名、フリガナ及び電話番号  
\*申請者の署名があれば、押印を省略することができます。

下記のとおり、松原市民図書館集会所使用料の減免を申請します。

使用日時	から	まで
使用人数		
申請理由		
減免率	使用料	円

様式第4号(第31条関係)

松原市民図書館集会所使用料還付申請書

松原市長 殿

年 月 日

(申請者)

住 所

フリガナ

氏 名

電話番号

\*法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の住所、氏名、フリガナ及び電話番号  
\*申請者の署名があれば、押印を省略することができます。

下記のとおり、松原市民図書館集会所使用料の還付を申請します。

許可番号	( 年 月 日 交付)
使用日時	年 月 日 ( ) から まで
申請理由	
使用料納付年月日	年 月 日
還付請求金額	円
還付金	円

上記還付金を受領いたしました。

松原市長 殿

年 月 日  
受領者名

様式第5号(第35条関係)

松原市民図書館資料等損傷・滅失届

年 月 日

松原市教育委員会 殿

(届出者)

住 所 \_\_\_\_\_  
 フリガナ \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 電話番号 \_\_\_\_\_

\*法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の住所、氏名、フリガナ及び電話番号  
 \*届出者の署名があれば、押印を省略することができます。

下記のとおり、損傷・滅失しましたので届け出ます。  
 つきましては、生じた損害を賠償いたします。

許可番号	( 年 月 日 交付)		
使用目的			
損傷等日時	年 月 日 ( )	午前・午後	時 分
原因			
損傷等した図書館資料又は施設若しくは設備の名称	損傷等箇所	数 量	損傷等の程度及び内容

様式第6号(第36条関係)

(表)

松原市民図書館指定管理者指定申出書

松原市教育委員会 殿

年 月 日

(申請者)  
所在地  
団体名  
代表者  
電話番号



下記の図書館の指定管理者の指定を受けたいので、裏面の誓約書とともに、事業計画書等を添えて申し出ます。

記

施設の名称

<p>松原市教育委員会 殿</p> <p>(裏)</p> <p>年 月 日</p> <p>(代表者)</p> <p>住 所 フリガナ</p> <p>氏 名 ④</p> <p>生年月日 年 月 日生</p> <p>性 別 男 ・ 女</p>	<p>誓 約 書</p>
	<p>私は、松原市が松原市暴力団排除条例に基づき、松原市の事務事業から、暴力団を利用することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を排除していることを承知した上で、次に掲げる事項を誓約します。</p> <p>1 私は、暴力団、暴力団員又は松原市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。</p> <p>2 私は、松原市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するた め、松原市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。</p> <p>※申出書類に含まれる個人情報、松原市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することはありません。</p> <p>※本誓約書1に該当する事業者であると松原市が松原警察署から通報を受け、又は市の調査により判明した場合は、松原市が松原市暴力団排除条例及び松原市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、松原市ホームページ等において、その旨を公表することがあります。</p>

様式第7号（第37条関係）

第 年 月 日

松原市民図書館指定管理者指定通知書

団体名  
代表者

殿

松原市教育委員会



下記図書館の指定管理者として、松原市図書館条例第7条第1項の規定により指定します。

施設の名称

