

# 茅ヶ崎市立図書館と文教大学湘南図書館との申し合わせ

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この申し合わせは、茅ヶ崎市立図書館と文教大学湘南図書館との相互協力を促進し、利用者サービスの向上と図書館活動の充実を図ることを目的とする。

## 第2章 図書館資料の相互貸借

(貸出資料の範囲)

**第2条** 相互貸借を行う資料の範囲は、貸出館において通常、貸出を認めている範囲のものとする。ただし、貸出館が特に貸出を認めた場合はこの限りではない。

(貸出資料の数)

**第3条** 相互貸借できる資料の数は、20冊の範囲とする。ただし、貸出館が特に認めるときは、その数を制限または増加することができる。

(貸出期限)

**第4条** 資料の相互貸借期間は、30日以内とする。ただし、貸出館が必要と認めるときは、その期間を延長または短縮することができる。

2 貸出館は、業務上必要と認めるときは、貸出期間中に係わらず資料の返還を求めることができる。

(利用の方法)

**第5条** 相互貸借資料の利用は、原則として館内閲覧とする。

(貸借手続)

**第6条** 相互貸借の手続は、相互貸借申込書の送付(郵送、FAX)又は電子メールによって行う。

(資料の受け渡し)

**第7条** 相互貸借資料の受け渡しは、直接受け渡すか又は郵送(書留)若しくは宅配便によって行う。なお、郵送による場合は赤で「相互貸借」と表記するものとする。

(借受館の責任)

**第8条** 借受館は、借受資料を亡失又は著しく損傷した場合は、直ちに貸出館に通知し、貸出館の定めるところに従うものとする。

(費用の負担)

**第9条** 相互貸借は無償とする。ただし、貸出の場合は貸出館が、返送の場合は借受館が送料を負担する。

## 第3章 図書館資料の協力複写

(複写資料の範囲)

**第10条** 相互複写を行う資料の範囲は、複写館において通常、複写を認めている範囲のものとする。ただし、複写館が特に複写を認めた場合はこの限りではない。

(複写の依頼)

**第11条** 複写の依頼は、複写申込書の送付(郵送、FAX)又は電子メールによって行う。

( 申込の制限 )

**第 1 2 条** 複写の依頼を受けた館は、複写処理能力を超える申込または営利を目的とする申込があった場合には、その申込を制限または謝絶することができる。

( 複写経費 )

**第 1 3 条** 複写経費は、各々の定める料金( 内部料金と外部料金が定められている場合は、内部料金とする。) 及び送料の合算額とする。

( 著作権侵害の責任 )

**第 1 4 条** 複写によって生ずる著作権法侵害の責任は、申込者本人が負うものとする。

#### **第 4 章 茅ヶ崎市民の文教大学湘南図書館利用**

( 利用資格 )

**第 1 5 条** 利用者は、次の各号の要件を満たすものとする。

( 1 ) 茅ヶ崎市民で満 20 歳以上の者。ただし、受験生、大学生および営利を目的とする利用者は除く。

( 2 ) 特定の研究主題を持っている者

( 3 ) 茅ヶ崎市立図書館に利用を申請するものは、茅ヶ崎市立図書館の貸出券( 以下「茅ヶ崎市立図書館利用者カード」という。) の交付を受けている者に限る。

2 茅ヶ崎市民の大学生、大学院生、大学教員が文教大学湘南図書館を利用する場合は、大学図書館間相互協力に基づき、在籍大学の図書館を通じて利用を申し込むものとする。

( 利用の手続き )

**第 1 6 条** 利用の手続きは次の各号による。

( 1 ) 茅ヶ崎市立図書館に利用を申請する場合は、次のとおりとする。

ア 利用希望者は、文教大学湘南図書館利用申込書( 以下「申込書」という。) を提出する。

イ 茅ヶ崎市立図書館は、利用希望者の資格要件を確認の上、文教大学湘南図書館に申込書の写しを送付する。

ウ 文教大学湘南図書館は、文教大学施設利用証( 以下「利用証」という。) を発行し、利用希望者の自宅に送付する。

( 2 ) 文教大学湘南図書館に利用を申請する場合は、次のとおりとする。

ア 利用希望者は、茅ヶ崎市立図書館利用カード( カードの発行を受けていない場合は不要) と身分を証明できるものを持参して申込書を提出する。

イ 文教大学湘南図書館は、利用希望者に利用証を発行する。

ウ 文教大学湘南図書館は、毎年年度末の茅ヶ崎市民の利用登録者数を茅ヶ崎市立図書館に報告する。

( 有効期間 )

**第 1 7 条** 利用証の有効期間は、発行日から 1 年間とする。ただし、更新を妨げない。

2 利用証を更新する場合は、改めて申込書を提出するものとする。

( 利用の範囲 )

**第 1 8 条** 利用者が文教大学湘南図書館を利用できる範囲は、次の各号による。

( 1 ) 所蔵資料の館内閲覧。ただし、文教大学湘南図書館において閲覧不相当と認められた資料は除く。

( 2 ) 所蔵資料の館外貸出。ただし、文教大学教職員及び学生の利用頻度が高い資料は、期間を短縮または貸出不可とする場合もある。

ア 一般図書(参考図書を除く)の貸出期間及び貸出冊数は、2週間、5冊までとする。

イ 雑誌(新着雑誌は除く)の貸出期間及び貸出冊数は、1週間、3冊までとする。

( 3 ) レファレンス

( 4 ) 資料の取寄せ

( 5 ) 所蔵資料の複写(有料)。ただし、複写によって生ずる著作権法上の責任は利用者本人が負うものとする。

(利用の期間および時間)

**第 19 条** 利用者の利用期間及び時間は、文教大学湘南図書館の開館している期間及び時間内とする。ただし、定期試験期間中など利用を制限または禁止する場合がある。

(補償の義務)

**第 20 条** 利用者は文教大学湘南図書館の資料、備品、施設等に損傷を与えた場合は、その損害に対して補償の義務を負うものとする。万一利用者がその義務を怠った場合には、茅ヶ崎市が誠意を持って対処するものとする。

(利用の制限)

**第 21 条** 文教大学湘南図書館が特に必要と認められた場合は、茅ヶ崎市立図書館に通知し、利用者の利用上の制限または利用の取り消しをすることができる。

## 第 5 章 雑則

(窓口)

**第 22 条** この申し合わせに定める相互協力の事務処理窓口は、茅ヶ崎市立図書館図書館担当と文教大学湘南図書館担当係とする。

(協議)

**第 23 条** この申し合わせに定めのない事項および疑義が生じた事項については、茅ヶ崎市立図書館と文教大学湘南図書館が協議の上定めるものとする。

### 附 則

この申し合わせは、平成 3 年 4 月 1 日から実施する。

### 附 則

この申し合わせは、平成 12 年 10 月 1 日から一部改正実施する。

### 附 則

この申し合わせは、平成 18 年 4 月 1 日から一部改正実施する。