

# 熊本県立図書館配本協力実施要項

## (目的)

第1条 この要項は、熊本県立図書館利用規則第13条に規定する配本協力について、必要な事項を定めるものとする。

## (貸出対象)

第2条 貸出対象は、県内市町村立図書館（図書室を有する公民館を含む。）、県立学校及び県立社会教育施設（以下、「公立図書館等」という。）とする。

## (貸出方法)

第3条 公立図書館等からの申請により、次のとおり配本図書の貸出を行う。

(1) 配本図書の貸出は、一回200冊を限度として50冊を単位とする。

(2) 貸出期間は6ヶ月間とする。

(3) 県立図書館指定の宅配便により配本図書の貸出を行うこととする。

## (申請手続)

第4条 公立図書館等が配本図書を借り受けるときは、「配本図書借受申請書」（別記第1号様式）を県立図書館長（以下「館長」という。）に提出するものとする。

2 館長は貸出を認めたときは、「配本図書貸出承諾書」（別記第2号様式）を交付するものとする。

## (図書の利用と管理)

第5条 公立図書館等は、実務担当者を定め、配本図書の貸出、返却に関する一切の事務処理を行うものとする。

2 配本図書の利用については、公立図書館等の利用規則等により取り扱うものとする。

## (返却手続)

第6条 公立図書館等が配本図書の返却を行う場合は、「配本図書返却報告書」（別記第3号様式）を図書返却時に提出するものとする。

2 配本図書の返却を行う場合は、県立図書館指定の宅配業者により着払い扱いとする。

## (紛失配本図書等の取扱い)

第7条 公立図書館等が借受けた配本図書等を紛失したときは、「配本図書紛失報告書」（別記第4号様式）を、著しく汚損、破損したときは、「配本図書汚損・破損報告書」（別記第5号様式）を配本図書返却時に館長に提出するものとする。

2 公立図書館等で適正な管理がなされないことにより紛失、汚損、破損が生じた場合は、現物を弁償するものとする。

## (その他)

第8条 この要項に定めるもののほか、必要な事項については、館長が別に定めるものとする。

## 附則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

熊本県立図書館配本協力実施要項は廃止する。