

練馬区立図書館条例施行規則

平成5年3月31日

教規則第6号

注 平成17年3月から改正経過を注記した。

(趣旨)

第1条 この規則は、練馬区立図書館条例（平成5年3月練馬区条例第42号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(館内整理日)

第2条 条例第4条第2項に規定する館内整理日は、毎月第4月曜日とする。ただし、この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同条に定める休日でない日とする。

2 前項に定めるもののほか、練馬区教育委員会（以下「委員会」という。）は、1会計年度に10日間の範囲内で、特別館内整理日を設けることができる。

(平20教規則2・平22教規則1・一部改正)

(利用時間)

第3条 条例第5条第4項に規定する視聴覚室、会議室および展示コーナーの利用時間は、別表のとおりとする。

(平20教規則2・平22教規則1・平23教規則22・一部改正)

(館内施設の利用区分)

第4条 館内各施設の利用者の範囲は、その利用目的に応じ、光が丘図書館長が定める。

(平22教規則1・一部改正)

(館内利用)

第5条 図書館資料を館内利用しようとする者は、所定の場所で利用するものとし、利用を終えたときは、利用した図書館資料を所定の場所に返納しなければならない。

(平22教規則1・一部改正)

(個人貸出し等)

第6条 図書館資料の個人貸出し（以下「個人貸出し」という。）を利用できる者は、つぎの各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 練馬区に住所、勤務先または通学先を有する者
- (2) 練馬区に隣接する区または市に住所を有する者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が必要と認めた者

2 個人貸出しを利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、個人登録をし、利用カードの交付を受けなければならない。

3 前項の場合において、申請者は、つぎの各号に掲げる物を提示しなければならない。

- (1) 現住所を証明する物
- (2) 練馬区に勤務先または通学先を有する者にあつては、その勤務先または通学先を証明する物

4 個人登録の有効期間は、登録の日の翌日から起算して2年とする。

5 前項の有効期間は、個人登録をした者が第3項各号に掲げる物を提示することにより更新することができる。

- 6 利用カードは、転貸し、または譲渡してはならない。
- 7 利用カードの交付を受けた者は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、直ちにその旨を委員会に届け出なければならない。
 - (1) 第1項に定める資格を喪失したとき。
 - (2) 登録事項に変更が生じたとき。
 - (3) 利用カードを紛失したとき。
- 8 紛失届出のあった利用カードは、届出日以後無効とする。
- 9 利用カードは、個人登録の有効期間が経過したときその他不用となったときは、返却しなければならない。
- 10 同時に貸出しできる図書館資料の数は、練馬区立図書館全館で図書、雑誌および地域資料ならびに視聴覚資料のうちコンパクトディスク、カセットテープおよびレコード（以下「CD等」という。）併せて15点、視聴覚資料のうちDVDおよびビデオ（以下「映像資料」という。）2点ならびに布の絵本2点以内とする。ただし、委員会が必要と認めたときは、特定の資料について貸出点数を別に定めることができる。
- 11 同時に予約できる図書館資料の数は、練馬区立図書館全館で図書、雑誌、地域資料およびCD等併せて15点、映像資料2点ならびに布の絵本2点以内とする。
- 12 図書館資料の貸出期間は、2週間以内とする。ただし、委員会が必要と認めたときは、貸出期間を別に定めることができる。
- 13 前項の貸出期間については、条例第4条第1項に規定する休館日、第2条第1項に規定する館内整理日および同条第2項に規定する特別館内整理日を含めないものとする。

（平22教規則1・平26教規則15・平28教規則18・平30教規則12・令6教規則7・一部改正）

（団体貸出し等）

第7条 図書館資料（図書に限る。）の団体貸出しを受けようとする者は、団体登録をし、利用カードの交付を受けなければならない。

- 2 利用カードは、練馬区に住所を有する団体の代表者または責任者の申請により、委員会が審査のうえ、適当と認めた場合に交付する。
- 3 代表者または責任者は、団体を代表し、貸出しを受けた図書館資料についての一切の責任を負うものとする。
- 4 1団体に同時に貸出しできる図書は300冊以内とし、貸出期間は3か月以内とする。ただし、委員会が必要と認めたときは、貸出冊数および貸出期間を別に定めることができる。
- 5 前各項に定めるもののほか、前条の規定を準用し、その他団体貸出しについて必要な事項は、別に定める。

（平22教規則1・一部改正）

（電子書籍サービス）

第7条の2 前2条の規定にかかわらず、委員会は、電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）により作成された図書等をいう。）をインターネットを利用して貸出しするサービス（次項において「電子書籍サービス」という。）を行うことができる。

- 2 前項に規定する電子書籍サービスについて必要な事項は、別に定める。

(損害賠償等)

第7条の3 条例第7条第1項後段の規定による賠償は、当該図書館資料等と同一のものまたは委員会が指定する代替資料等によるものとする。ただし、委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

2 条例第7条第2項の規定により賠償額を減額し、または免除することができる場合は、つぎのとおりとする。

(1) 盗難、火災等で本人の責任を問えない事情により、図書館資料等を亡失し、著しく汚損し、または損傷したとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、委員会が特に必要があると認めたとき。

3 図書館資料等を利用する者が当該図書館資料等を紛失し、著しく汚損し、または損傷したときは、別に定める書類を委員会に提出するものとする。

(令6教規則7・追加)

(視聴覚室等の利用)

第8条 視聴覚室を利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

2 視聴覚室の利用条件、利用手続等については、別に定める。

3 視聴覚機材の館内利用の数量および期間については、別に定める。

(平17教規則17・旧第9条繰上、平22教規則1・一部改正)

(会議室の利用)

第9条 会議室を利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

2 会議室の利用条件、利用手続等については、別に定める。

(平17教規則17・旧第10条繰上、平22教規則1・一部改正)

(展示コーナーの利用)

第10条 展示コーナーを利用しようとする者は、委員会の利用承認を受けなければならない。

2 展示コーナーの利用条件、利用手続等については、別に定める。

(平17教規則17・旧第11条繰上)

(貸出しの禁止)

第11条 つぎに掲げる図書館資料は、貸出ししないものとする。ただし、委員会がやむを得ない事情があると認めたときは、日限を指定して貸出しすることができる。

(1) 貴重な図書

(2) その他委員会が指定した資料

(平17教規則17・旧第13条繰上、平22教規則1・旧第12条繰上・一部改正)

(貸出し中の資料の返却)

第12条 委員会は、必要と認めたときは、図書館資料の貸出しを受けている者（以下「貸出利用者」という。）に対し、貸出中の図書館資料を返却させることができる。

(平17教規則17・旧第14条繰上、平22教規則1・旧第13条繰上・一部改正、令6教規則7・一部改正)

(資料の受贈)

第13条 委員会は、資料等の寄贈の申出があったときは、申出者に諾否を回答しなければならない。

(平17教規則17・旧第15条繰上、平22教規則1・旧第14条繰上・一部改正)

(資料の受託)

第14条 委員会は、利用に供する目的で資料等の寄託の申出があったときは、申出者にその諾否を回答しなければならない。

2 委員会は、前項の規定により資料等の寄託を受けたときは、寄託者に対し、つぎの事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 品名および数量
- (2) 受託期間
- (3) 受託条件
- (4) その他必要な事項

3 委員会は、善良なる管理者の注意をもって受託資料等を保管しなければならない。ただし、天災その他不可抗力により受託資料等が損失した場合には、委員会は、その責任を負わないものとする。

(平17教規則17・旧第16条繰上、平22教規則1・旧第15条繰上・一部改正)

(貸出しの制限)

第15条 貸出利用者が図書館資料を貸出期間内に返却しない場合は、当該図書館資料が返却されるまでの間、新たな貸出しを停止することができる。

2 委員会は、不正の方法により図書館資料の貸出しを受けた者に対して、図書館資料の貸出しおよび予約を一定期間停止することができる。

(平17教規則17・旧第17条繰上、平22教規則1・旧第16条繰上・一部改正)

(指定管理者の申請)

第16条 条例第10条の規定による申請は、指定管理者指定申請書(様式)に、つぎに掲げる書類を添付して提出することにより行うものとする。

- (1) 定款またはこれに類するもの
- (2) 法人の登記事項証明書(法人の場合に限る。)
- (3) 事業計画書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類

(平20教規則18・追加、平22教規則1・旧第17条繰上)

(指定管理者に関する読替え)

第17条 条例第8条の規定により指定管理者が練馬区立図書館の管理に関する業務を行う場合についての第8条第1項、第9条第1項および第10条第1項の規定の適用については、これらの規定中「委員会」とあるのは、「指定管理者」とする。

(平20教規則18・追加、平22教規則1・旧第18条繰上、平23教規則22・一部改正)

(委任)

第18条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

(平17教規則17・旧第18条繰上、平20教規則18・旧第17条繰下、平22教規則1・旧第19条繰上)

付 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

付 則 (平成5年11月教規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成6年12月教規則第7号）

この規則は、平成7年1月1日から施行する。

付 則（平成8年8月教規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成12年3月教規則第21号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成14年3月教規則第14号）

この規則は、平成14年7月1日から施行する。ただし、第3条の改正規定は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成17年3月教規則第17号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

付 則（平成20年2月教規則第2号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成20年6月教規則第18号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成22年1月教規則第1号）

この規則は、平成22年3月2日から施行する。

付 則（平成23年7月教規則第22号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、様式の改正規定は、公布の日から施行する。

付 則（平成26年8月教規則第15号）

1 この規則は、平成26年10月1日から施行する。

2 この規則による改正後の練馬区立図書館条例施行規則第6条第10項および第11項の規定は、平成26年10月1日以後に行う図書館資料の貸出しについて適用し、同日前に行われた図書館資料の貸出しについては、なお従前の例による。

付 則（平成28年3月教規則第15号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（平成28年6月教規則第18号）

この規則は、平成28年6月1日から施行する。

付 則（平成28年12月教規則第23号）

この規則は、平成29年4月6日から施行する。

付 則（平成30年10月教規則第12号）

（施行期日）

1 この規則は、平成31年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の練馬区立図書館条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第6条第4項の規定は、練馬区立図書館条例施行規則第6条第2項の規定によりこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後にした個人登録について適用し、施行日前にした個人登録については、つぎの各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期日までを有効期間とする。

(1) 練馬区立図書館条例施行規則第6条第2項の規定により平成29年3月31日までにした個人登録
平成31年3月31日

(2) 練馬区立図書館条例施行規則第6条第2項の規定により平成29年4月1日から平成30年12月31
日までの間にした個人登録 登録の日の翌日から起算して2年を経過する日

3 改正後の規則第6条第10項および第11項の規定は、それぞれ施行日以後に行う図書館資料の貸出し
および予約について適用し、施行日前に行った図書館資料の貸出しおよび予約については、なお従
前の例による。

付 則 (令和3年3月教規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (令和6年3月教規則第7号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

付 則 (令和6年12月教規則第10号)

この規則は、令和7年1月14日から施行する。

別表 (第3条関係)

(平22教規則1・全改、平28教規則15・平28教規則23・一部改正)

館名	施設名	利用時間
練馬区立光が丘図書館	視聴覚室、会議室	午前9時から午後9時まで
練馬区立練馬図書館	会議室	
練馬区立石神井図書館	会議室	
練馬区立平和台図書館	会議室	
練馬区立大泉図書館	視聴覚室、会議室	
練馬区立関町図書館	視聴覚室、会議室	
練馬区立貫井図書館	視聴覚室	
練馬区立稻荷山図書館	会議室	
練馬区立小竹図書館	会議室	
練馬区立春日町図書館	会議室 (ホール) 、展示コーナー (ギャラリー)	
練馬区立南田中図書館	会議室	

様式（第16条関係）

（平23教規則22・全改、令3教規則6・一部改正）

様式(第16条関係)

年 月 日

練馬区教育委員会 殿

申請者 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

指定管理者指定申請書

下記のとおり、練馬区立図書館の管理に関する業務を行いたいので、練馬区立図書館条例第10条の規定により申請します。

記

- 1 管理を行う練馬区立図書館の名称
- 2 管理を行う練馬区立図書館の所在地
- 3 添付書類
 - (1) 定款またはこれに類するもの
 - (2) 法人の登記事項証明書(法人の場合に限る。)
 - (3) 事業計画書
 - (4) その他練馬区教育委員会が必要と認める書類

