

宮崎県立図書館 町村立図書館（室）及び学校支援セット文庫実施要項

平成 28 年 12 月 1 日
普及支援担当

1 目的等

宮崎県立図書館が町村立図書館（室）及び学校に対する支援のために有するセット文庫を活用し、県内における読書活動や学校の調べ学習活動を支援するため、読書環境の充実を図ることを目的として配置する。

2 事業の対象

この要項に基づく貸し出しの対象は、宮崎県立図書館やまびこ文庫実施要項（平成 28 年 4 月 1 日定め）に規定する町村支援事業の対象として登録された図書館（室）、学校支援事業の対象として登録された学校並びにその他の県内に所在する町村立小・中学校及び県立中学校とする。

3 資料の内容

貸出資料は、次のとおりとする。

- (1) 図書資料
別記のとおり
- (2) 視聴覚資料

4 手続き

(1) 貸出

対象区分毎の貸出申請時期、申請先及び申請様式等は、次表のとおりとする。

① 図書資料

対象区分	貸出申請時期	申請先	申請様式	備考
町村立図書館（室）	-	-	-	毎年年度初めに県立図書館が決定したものを貸し出す
県立学校	随時	県立図書館	様式第 1 号	
町村立学校	随時	町村立図書館（室）	様式第 2 号	

② 視聴覚資料

対象区分	貸出申請時期	申請先	申請様式
町村立図書館（室）	随時	県立図書館	様式第 3 号
県立学校			
町村立学校			

(2) 返却

対象区分毎の返却時期、返却先及び返却時の様式は、次表のとおりとする。

① 図書資料

対象区分	返却時期	返却先	報告書様式
町村立図書館（室）	毎年、年度末まで	県立図書館	-
県立学校	県立図書館が指定した日まで	県立図書館	様式第 4 号
町村立学校	町村立図書館（室）が指定した日まで	町村立図書館（室）	様式第 5 号

② 視聴覚資料

対象区分	返却時期	返却先	報告書様式
町村立図書館（室）	県立図書館が指定した日まで	県立図書館	-
県立学校	県立図書館が指定した日まで	県立図書館	様式第 6 号
町村立学校			

5 貸出期間

利用区分ごとの貸出期間は、次表のとおりとする

(1) 図書資料

利用区分	貸出期間（配送期間は除く）
町村立図書館（室）	年度初めから年度末までの最長1年間
県立学校	県立図書館が指定した期間（最長1年間）
町村立学校（やまびこ文庫登録）	町村立図書館（室）が指定した期間
町村立学校（やまびこ文庫未登録）	県立図書館が指定した期間

(2) 視聴覚資料

利用区分	貸出期間（配送期間は除く）
町村立図書館（室）	最長10日間
県立学校	
町村立学校（やまびこ文庫登録）	
町村立学校（やまびこ文庫未登録）	

6 資料の管理

(1) 町村立図書館（室）及び県立学校

町村立図書館（室）及び県立学校は、県立図書館から借り受けている資料について、破損・紛失等が生じないように適正に管理しなければならない。

資料借受時及び資料返却までの期間中に事故等があった場合は、速やかに県立図書館に連絡することとする。

(2) 町村立学校

町村立学校は、町村立図書館（室）を通じて借り受けた資料について破損・紛失等が生じないように適正に管理しなければならない。

資料借受時及び資料返却までの借受期間中に事故等があった場合は、速やかに町村立図書館（室）に連絡することとする。

また、対象となる町村立学校においては、事業に係る担当者を選任し次の業務を行わせるものとする。

- ① 町村立図書館・室との連絡等の事務
- ② 図書資料の管理・利用促進
- ③ その他運営上必要な事項

(3) 弁済

図書資料を紛失、汚損した場合は、県立図書館管理規則第13条の規定に従い処理するものとする。

附 則

- 1 この要項は平成28年12月1日から施行する。
- 2 この要項の施行に伴い宮崎県立図書館学校支援「セット文庫」実施要項は廃止する。