

7. 条例及び規則、要綱

○犬山市立図書館の設置及び管理に関する条例

平成2年6月30日
条例第18号

改正 平成24年6月27日条例第21号
(趣旨)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、犬山市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 市民の教育と文化の発展に寄与するため、図書館を犬山市大字犬山字東古券322番地1に置く。

(業務)

第3条 図書館は、前条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理、保存及び利用に関する業務
- (2) 読書会、研究会、鑑賞会、映画会、資料展示会等の主催及び奨励
- (3) 時事に関する情報及び参考資料の収集、紹介及び提供
- (4) 他の関係機関との資料の相互貸借
- (5) 移動図書館による巡回
- (6) その他図書館活動に必要な業務

(職員)

第4条 法第13条の規定に基づき、図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(管理)

第5条 図書館の管理は、法及びこの条例の規定に基づき、館長が行うものとする。

(図書館協議会)

第6条 法第14条の規定に基づき、図書館に図書館協議会を置く。

2 図書館協議会の委員（以下単に「委員」という。）は、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育の関係者
- (2) 社会教育の関係者
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 学識経験のある者

3 委員の定数は、10人以内とする。

4 委員の任期は、2年とする。ただし再任を妨げない。

5 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(利用者の義務)

第7条 図書館の利用者は、図書館の利用に際し、この条例及びこの条例に基づく規則を守り、秩序を乱すような行為をしてはならない。

(損害賠償)

第8条 図書館の利用者は、図書館資料、設備等を滅失又はき損したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が損害を賠償させることが適当でないと認めたときは、この限りでない。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が規則で定める。

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

附 則（平成17年12月28日条例第33号抄）

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

2 この条例の施行の際現に改正前の規定による施設の利用許可を受けている者は、改正後の規定による施設の利用許可を受けた者とみなす。

附 則（平成24年6月27日条例第21号）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(犬山市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 犬山市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年条例第17号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

○犬山市立図書館の設置及び管理に関する条例の施行期日を定める規則

平成2年9月25日
規則第16号

犬山市立図書館の設置及び管理に関する条例（平成2年条例第18号）の施行期日は、平成2年10月1日とする。

○犬山市立図書館管理規則

平成2年9月25日
教委規則第3号

改正	平成3年3月25日教委規則第1号	平成4年3月30日教委規則第11号
	平成6年2月25日教委規則第6号	平成9年2月28日教委規則第1号
	平成17年9月1日教委規則第2号	平成18年3月27日教委規則第1号
	平成18年10月24日教委規則第4号	平成22年3月25日教委規則第4号
	平成25年4月1日教委規則第4号	

（趣旨）

第1条 この規則は、犬山市立図書館の設置及び管理に関する条例（平成2年条例第18号）第9条の規定に基づき、犬山市立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

（開館時間及び休館日）

第2条 図書館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。

2 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- (2) 1月1日から同月3日まで及び12月28日から同月31日まで
- (3) 特別整理期間（年1回15日以内において館長が定める期間）

3 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、教育長の承認を得て開館時間を変更し、又は臨時に休館することができる。

（入館の制限）

第3条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対し、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められる者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類を携行する者
- (3) 伝染性疾患のある者
- (4) その他図書館の管理上支障があると認められる者

（館内利用）

第4条 図書館資料（以下「資料」という。）を館内で利用する者は、指定された場所において当該資料を利用しなければならない。

2 館内において同時に利用できる資料の数は、1人10点以内とする。ただし、特別の理由により館長の承認を得たときは、この限りでない。

（個人の館外利用）

第5条 資料の館外利用ができる者は、愛知県及び岐阜県に居住する者でなければならない。ただし、館長が特に適当と認めた者は、この限りでない。

2 資料の館外利用をしようとする者は、あらかじめ犬山市立図書館貸出登録申込書（様式第1又は様式第2）を館長に提出し、図書館カード（様式第3。以下「カード」という。）の交付を受けなければならない。

3 館長は、カードの交付にあたって必要があると認めるときは、居住を証明するに足る書類の提示を求めることができる。

4 カードを亡失若しくはき損し、又はその記載事項について変更があったときは、速やかに、犬山市立図書館カード亡失等届（様式第4）を館長に提出し、カードの再交付又は訂正を受けなければならない。

5 カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

（個人の館外利用の手続等）

第6条 資料の館外利用をしようとする者は、カードを係員に提示して、その手続を行うものとする。

2 個人が同時に利用できる資料の数は、図書については10点以内、雑誌、紙芝居及び視聴覚資料（以下「雑誌等」という。）については、それぞれ3点以内とする。ただし、図書と雑誌等を同時に利用するときにあっては、合わせて10点以内とする。

3 資料の館外利用できる期間は、15日以内とする。

4 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、館外利用できる資料の数又は期間を変更することができる。

（団体の館外利用）

第7条 資料を館外利用することができる団体は、市内に所在する官公署の機関、社会教育、文化及び福祉関係の各種団体その他これらに準ずる団体（以下「団体」という。）で、館長が適当と認めた団体とする。

2 資料を館外利用しようとする団体の代表者は、犬山市立図書館団体館外利用申請書（様式第5）を館長に提出し、犬山市立図書館団体館外利用許可書（様式第6。以下「許可書」という。）の交付を受けなければならない。

（団体の館外利用手続等）

第8条 団体が資料の館外利用をしようとするときは、その代表者は、許可書を提示して、その手続をするものとする。

2 団体の同時に館外利用できる資料の数は、その構成員1人あたり2点以内とし、合計200点を限度とする。

3 団体の資料の館外利用できる期間は、2月以内とする。

4 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、館外利用できる資料の数又は期間を変更することができる。

（障害者郵送貸出し）

第8条の2 市内に住所を有する者で、身体に障害があり来館することが困難であると認められるものは、郵送による図書の貸出しを受けることができる。

2 郵送による図書の貸出しに要する郵便料金の費用は、市が負担する。

3 郵送貸出しのできる資料の数は、1人につき3点以内とする。ただし、館長が必要と認めたときは、この限りでない。

（館外利用の制限）

第9条 貴重図書、辞書類、郷土資料、行政資料、新聞その他館長が不相当と認めたものは、館外利用ができない。ただし、館長が必要と認めたときは、この限りでない。

（館外利用の停止等）

第10条 館長は、次に掲げる者に対しては館外利用を禁止し、又は停止することができる。

（1）事実を偽ってカード又は許可書の交付を受けた者

（2）カード又は許可書を改ざんし、又は他人に譲渡し、若しくは貸与した者

（3）資料を利用期間内に返納しなかった者

（4）資料を亡失し、又は著しくき損した者及びこれらに伴う弁償の責を負わなかった者

（資料の複写）

第11条 資料の複写の申込みをしようとする者（以下「申込者」という。）は、犬山市立図書館資料複写申込書（様式第7）を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の複写の申込みを不相当と認めるときは、当該資料の複写に応じないものとする。

3 申込者は、複写に要する実費を負担しなければならない。

4 複写に関し、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する一切の責任は、申込者が負うものとする。

（移動図書館）

第12条 図書館の広域的活用を図るため、図書館に移動図書館を置く。

2 移動図書館は、自動車により市内を巡回し、図書の貸出しを行う。

3 第7条から第10条及び第12条の規定は、移動図書館に準用する。この場合において、第6条第3項中「15日以内」及び第8条第3項中「2月以内」を「次回の巡回日」と読み替えるものとする。

4 移動図書館の巡回場所、日程等は、館長が別に定める。

（会議室等の利用）

第13条 館長は、図書館の業務に支障がない範囲において、会議室及び視聴覚室（以下「会議室等」という。）を利用させることができる。

2 会議室等を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、犬山市立図書館会議室等利用申請書

(様式第8)を、利用しようとする日の属する月の2月前の初日から当該利用日の前日までに、館長に提出し、犬山市立図書館会議室等利用許可書(様式第9)の交付を受けなければならない。

第14条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、会議室等の利用を許可しないことができる。

- (1) 営利を目的とするとき。
- (2) 政治又は宗教を目的とするとき。
- (3) その他会議室等の維持管理上不適当と認められるとき。

(遵守事項)

第15条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた目的以外に利用しないこと。
- (2) 許可を受けた施設及び設備以外のものを利用しないこと。
- (3) 係員の指示に従い、善良な管理者の注意をもって当該会議室等を利用すること。
- (4) その他公益を害し、又は害するおそれのある行為をしないこと。

(亡失等の届出)

第16条 図書館の利用者で、資料、施設及び備品を亡失、汚損、き損等した者は、直ちに犬山市立図書館資料等亡失等届(様式第10)を館長に提出し、その指示を受けなければならない。

(雑則)

第17条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成2年10月1日から施行する。

附 則(平成3年3月25日教委規則第1号)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則(平成4年3月30日教委規則第11号)

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則(平成6年2月25日教委規則第6号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則(平成9年2月28日教委規則第1号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成17年9月1日教委規則第2号)

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則(平成18年3月27日教委規則第1号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年10月24日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行し、平成18年10月1日から適用する。

附 則(平成22年3月25日教委規則第4号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成25年2月28日教委規則第4号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

○犬山市図書館協議会規則

平成2年9月25日
教委規則第4号

改正 平成6年3月25日教委規則第11号
平成21年2月25日教委規則第6号

平成9年4月25日教委規則第7号
平成28年3月29日教委規則第16号

(趣旨)

第1条 この規則は、犬山市立図書館の設置及び管理に関する条例(平成2年条例第18号)第6条の規定に基づき、犬山市図書館協議会(以下「協議会」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(委員長及び副委員長)

第2条 協議会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長及び副委員長の任期は、2年とする。
- 3 委員長は、協議会を総括し、会議の議長となる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 協議会の会議は、委員長が招集する。

2 協議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(庶務)

第4条 協議会の庶務は、教育部文化スポーツ課において行う。

(雑則)

第5条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、委員長が協議会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成2年10月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月25日教委規則第11号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年4月25日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則 (平成21年2月25日教委規則第6号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月29日教委規則第16号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

○犬山市子ども読書活動推進計画策定審議会規則

平成29年3月27日

教委規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、犬山市附属機関設置条例(平成28年条例第36号)第8条の規定に基づき、犬山市子ども読書活動推進計画策定審議会(以下「審議会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員)

第2条 審議会の委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱し、又は任命する。

(1) 市立小学校の教職員の代表

(2) 市立中学校の教職員の代表

(3) 読み聞かせボランティア団体の代表

(4) 学識経験者

(会長)

第3条 審議会に会長を置く。

2 会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

4 会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

(招集及び議事)

第4条 審議会は、会長が招集する。ただし、会長及びその職務を代理する者が存在しないときの審議会は、市長が招集する。

2 会長は、会議の議長となる。

3 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 審議会は、必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。

(庶務)

第5条 審議会の庶務は、教育部文化スポーツ課において行う。

(補則)

第6条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

○犬山市立図書館障害者郵送貸出サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、犬山市立図書館管理規則(平成2年教委規則第3号。以下「規則」という。)第8

条の2に定める障害者郵送貸出サービス（以下「障害者サービス」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

（サービスの内容）

第2条 犬山市立図書館（以下「図書館」という。）は、障害者サービスとして、図書の郵送貸出を行う。

（利用の対象）

第3条 障害者サービスを利用できる者（以下、「利用者」という。）は、市内に居住する身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に定める身体障害者手帳（以下「身障者手帳」という。）の交付を受けている者で、肢体不自由の1級から3級までの者とする。

2 その他第1項に準ずる者で、郵送貸出以外に図書館の利用が困難と認められる者とする。

（利用登録）

第4条 利用者は、本人又は代理人が規則第5条の規定に基づき図書館カードの交付を受け、障害者郵送貸出サービス利用登録申込書（別紙様式）を提出して、利用者の登録を受けなければならない。

（郵送貸出サービス）

第5条 障害者サービスを利用しようとする者は、希望する図書館資料（以下「資料」という。）の貸出を本人等が郵便、電話、ファックス又は来館により申し込むものとする。

2 図書の郵送貸出の期間は、貸出の日から起算して30日以内とする。

3 図書の郵送貸出の出来る資料の数は、1人につき3点以内とする。ただし、館長が必要と認めたときは、この限りでない。

4 館長は、第1項の規定による申込みがあったときは、資料の貸出を郵送で行うものとする。

（雑則）

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は館長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

○市立図書館展示室の一般貸出要綱

市立図書館では、市民の皆さんによる図書館活動や生涯学習の推進にかかわる事業を展開していただくために、展示室を貸し出しする。

1 貸出場所

展示室

2 使用対象

犬山市民、若しくは犬山市内に活動の拠点を置く図書館活動や生涯学習の推進を目的とする団体とする。ただし、館長が必要と認めたときはこの限りでない。

3 貸出時間

展示室の一般貸出時間は、午前10時から午後5時までとする。

ただし、館長が必要と認めたときはこの限りでない。

4 使用の規制

次に掲げる場合は使用できないものとする。

- ① 政治活動を目的として使用する場合
- ② 宗教活動を目的として使用する場合
- ③ 営利活動を目的として使用する場合
- ④ 公用で使用することが予定されている日
- ⑤ 休館日 月曜日（祝日の場合は、次の平日）、12月28日から1月3日、特別整理期間

5 使用の許可

展示室を使用する場合は、会議室等使用許可申請書を市立図書館に提出し、許可を受けなければならない。

申請書は、使用を希望する日の属する月の2月前の初日（休館日の場合は、次の開館日）から使用を希望する日の前日までに提出しなければならない。

6 使用期間

利用者は、展示室を連日使用する場合は、7日を超えることはできない。ただし館長が必要と認めたときはこの限りではない。

7 使用料

使用料は無料とする。

8 使用者の遵守事項

使用者は、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

- (1) 許可された場所以外に立ち入らないこと。
- (2) 使用による騒音、振動、悪臭等を生じさせないこと。
- (3) 許可された使用時間を厳守すること。
- (4) 備品等を移動させる場合は、施設等を破損させることがないように注意すること。
- (5) 指定した場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (6) 搬入した物品や飲食のごみ、紙くず等は必ず持ち帰ること。
- (7) 公序良俗に反し、社会通念上不適当な行為をしないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、施設管理上支障があると認められる行為をしないこと。

9 使用上の制限

使用者は、許可を受けた目的以外に展示室を使用し、又は使用の権利を第三者に譲渡してはならない。

10 使用許可の取り消し、又は変更

次の各号の一に該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがある。

- (1) 展示室を、公用又は公共用に供するため必要とするとき。
- (2) 使用者が、許可事項に違反したとき。

11 原状回復等

使用者は、使用が終了したときは、現状に回復の上、明け渡さなければならない。

12 損害賠償

使用者の責に帰すべき事由により、施設又は設備の滅失、き損等により損害があった場合は、その損害を賠償しなければならない。

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

○犬山市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、犬山市立図書館（以下「図書館」という。）が購入することを決定し、図書館に配架する雑誌の購入代金を事業者が負担することにより、当該雑誌を利用して当該事業者（以下「雑誌スポンサー」という。）の事業に係る広告を行う制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 雑誌スポンサー制度とは、図書資料購入のための財源を確保し、図書館サービスの充実を図ることを目的として、雑誌スポンサーから提供された雑誌を広告媒体として活用することにより事業者の情報発信の場を提供するものをいう。

(広告の方法)

第3条 雑誌スポンサーは広告表示を希望する雑誌の購入費用を負担し、犬山市立図書館長（以下「館長」という。）は当該雑誌（以下「スポンサー誌」という。）を図書館に配架する。

- 2 館長は、スポンサー誌の最新号にカバーを付け、表面のカバーに雑誌スポンサー名を、裏面のカバーには雑誌スポンサーの事業に関する広告を表示するものとする。
- 3 スポンサー名及び広告の用紙は雑誌スポンサーが用意するものとし、その広告の規格等は別表第1に掲げるとおりとする。
- 4 スポンサー誌の配架場所は館長が決定する。

(雑誌スポンサー及び広告の対象)

第4条 雑誌スポンサーが、犬山市広告掲載基準（平成19年1月10日施行）第4条各号に該当する規制業種若しくは事業者又は暴力団員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）に規定する暴力団員、暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者に係るものは対象としない。なお、広告の掲載中にこれらに該当するに至った場合も同様とする。

- 2 広告の内容は、図書館の公共性、社会的信頼性等を損なうおそれのないものとし、犬山市広告掲載事業実施要綱（平成19年1月10日施行）第3条第1項各号及び犬山市広告掲載基準第5条各号に該当するものは対象としない。

(広告の掲出期間)

第5条 広告の掲出期間は、原則として犬山市（以下「市」という。）が掲出を決定した月の翌月1日からその日の属する年度の3月31日までとする。ただし、市が認めたときは期間を延長することができる。

2 広告の内容は四半期ごとに変更することができる。

3 前項の場合においても第7条に規定する犬山市広告掲載審査委員会の審査を受けなければならない。

(雑誌スポンサーの募集)

第6条 雑誌スポンサーになることを希望する者は、図書館が別に定める雑誌リストの中からスポンサーの対象とする雑誌を選定し、雑誌スポンサー申込書（様式第1）に掲載しようとする広告の案を添えて市長に提出しなければならない。

2 同一年度でスポンサーとなることができる雑誌は5誌までとする。

3 市長は、雑誌スポンサーに対して広告内容に関する修正を依頼することができるものとし、雑誌スポンサーは正当な理由がない限りこれに応じなければならない。

(雑誌スポンサー広告掲載審査委員会)

第7条 犬山市広告掲載事業実施要綱第8条に規定する犬山市広告掲載審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて、広告掲載の可否を審査する。

(広告掲載の順位の決定)

第8条 審査委員会による審査の結果、広告掲載が適当であると認め

られる者が、同一の雑誌に複数の申込みがある場合は、申込み受付順に優先権を与え、郵送等により同着の場合は公開抽選で優先権を決定する。

(雑誌スポンサーの決定)

第9条 市長は、広告掲載の可否を決定したときは、雑誌スポンサー決定通知書（様式第2）により通知する。

(覚書)

第10条 前条の規定による通知を受け取った者は、速やかに覚書（様式第3）を締結しなければならない。

(雑誌スポンサーの責務)

第11条 雑誌スポンサーは、掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとする。

(雑誌購入代金の支払い方法)

第12条 雑誌スポンサーが負担する雑誌購入費は、市が指定する雑誌納入事業者に直接支払うものとする。

2 支払いは、一括先払いとし、覚書締結後、30日以内に支払うものとする。

3 自動更新時は更新年月日までに毎年度一括先払いとする。

4 振込手数料等支払いに必要な一切の経費は雑誌スポンサーの負担とする。

5 雑誌スポンサーが提供する雑誌が契約途中で休刊、廃刊等となった場合は、市と協議の上、別の雑誌に広告を振り替えるものとする。

(雑誌の所有権)

第13条 スポンサー誌の所有権は、市に帰属するものとする。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年11月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年11月1日から施行する。

○犬山市立図書館広告掲載事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、犬山市立図書館（以下「図書館」という。）の財産を広告媒体として有効活用し、民間企業等の広告を掲載することにより、市の新たな財源を確保し、もってビジネス支援や地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 広告媒体 次に掲げるものをいう。

ア 図書館内の掲示板

イ 図書館学習室の壁面

ウ ア及びイに掲げるもののほか、市長が適当であると認めるもの

(2) 広告掲載 広告媒体に民間企業等の広告を掲載又は掲出することをいう。

(3) 広告主 広告掲載を希望する民間企業等をいう。

(4) 広告取扱事業者 広告主からの広告掲載の仲介業であるかを問わず、広く広告の印刷、製作その他広告に関し対価を得ることを事業として行う民間事業者等をいう。

(5) 主管課 社会教育課をいう。

(広告の範囲)

第3条 次の各号のいずれかに該当する広告は、広告掲載しない。

(1) 法令等に違反するもの又はそのおそれがあるもの

(2) 公序良俗に反するもの又はそのおそれがあるもの

(3) 政治性のあるもの

(4) 宗教性のあるもの

(5) 社会問題についての主義主張

(6) 個人又は法人の名刺広告

(7) 美観風致を害するおそれがあるもの

(8) 公衆に不快の念又は危害を与えるおそれがあるもの

(9) その他広告媒体に掲載する広告として、市長が適当でないと認めるもの

2 前項に定めるもののほか、広告掲載に関する基準は、別に定める。

(広告の規格等)

第4条 広告の規格、募集する数、掲載期間等は、当該広告媒体ごとに主管課長が決定するものとする。

(広告掲載料)

第5条 広告掲載料は、広告媒体の作成及び広告掲載の募集に要する経費並びに類似広告の市場価格等を勘案し、主管課長が総務部総務課と協議のうえ、市長の承認を得て決定するものとする。

(広告掲載の募集)

第6条 市長は、市の広報及びホームページにより、広告掲載を希望する者を募集するものとする。

(広告掲載の申込み)

第7条 広告掲載を希望する者は、犬山市広告掲載申込書(様式第1)に掲載しようとする広告の案を添えて、主管課に提出しなければならない。

(犬山市広告掲載審査委員会)

第8条 前条の規定により申込みのあった広告の広告掲載については、犬山市広告掲載事業実施要綱第8条に規定する犬山市広告掲載審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、広告掲載の可否を審査する。

(広告掲載の順位の決定)

第9条 審査委員会による審査の結果、広告掲載が適当であると認められる者が、募集した数を超えるときは、次の各号のいずれかに該当する者を優先し、決定するものとする。

(1) 市内に事業所等を有する者

(2) 地域福祉、地域振興等を行い、地域社会に貢献する者

(3) 公共性の高い事業等を行う者

2 前項の場合において、前項各号のいずれかに該当する者が募集した数を超えるときは、抽選により決定するものとする。

(広告掲載の決定)

第10条 市長は、広告掲載の可否を決定したときは、犬山市広告掲載決定通知書(様式第2)により申込者に通知するものとする。

2 市長は、広告掲載を許可した者(以下「広告主」という。)と広告掲載契約を交わすものとする。

(広告掲載料の納入)

第11条 広告主は、市が指定する期日までに広告掲載料を納入しなければならない。

2 納入された広告掲載料は、還付しない。ただし、広告主の責めに帰すことのできない理由により、広告掲載ができなくなったときは、この限りでない。

(広告原稿の作成及び提出)

第12条 広告主は、広告原稿を自己の負担により作成し、市が指定する期日までに提出しなければならない。

2 主管課長は、前項の規定により広告原稿の提出があったときは、その内容が申込み時における広告案と相違のないことを確認するものとする。

(広告主の責任)

第13条 広告主は、広告の内容に関するすべての責任を負うものとする。

2 広告主は、広告掲載に関連して第三者に損害を与えた場合は、広告主の責任及び負担において解決しなければならない。

(広告掲載の取消し)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、広告掲載を取り消すことができる。

- (1) 広告掲載料が、市が指定する期日までに納入されないとき。
- (2) 広告原稿が、市が指定する期日までに納入されないとき。
- (3) 広告原稿が、広告案と著しく相違するとき。
- (4) 公益上の理由により、市が広告媒体を使用する必要が生じたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が広告掲載を行うことが適当でないことを認めるとき。

2 市長は、広告掲載の取消しを決定したときは、犬山市広告掲載取消通知書(様式第3)により広告主に通知するとともに、広告掲載契約を解除するものとする。

(広告取扱事業者による広告掲載の申込み等)

第15条 市長は、広告取扱事業者を通じて広告を募集することができる。

2 広告取扱事業者は、図書館の施設に映像、音声等を出力する機器(以下この条において単に「機器」という。)を設置し、当該機器を用いて広告の表示等を行うことができる。

3 市長は、広告取扱事業者に前項の広告の表示等を行わせるときは、次に定める事項を明示して募集するものとする。

- (1) 広告の表示等を行う場所及び期間
- (2) 機器の種類及び広告の表示等の方法
- (3) 前2号に掲げるもののほか、募集に必要な事項

4 市長は、広告取扱事業者による機器の設置の可否を決定したときは、犬山市広告表示機器設置可否決定通知書(様式第4)により通知するものとする。

5 機器を設置する広告取扱事業者は、犬山市行政財産の目的外使用料条例(昭和39年条例第17号)の規定に従い市長が定める額を、市が指定する期日までに納入しなければならない。

6 前項の使用料は、還付しない。ただし、広告取扱事業者の責めに帰すことのできない理由により広告の表示等ができなくなったときは、この限りでない。

7 市長は、広告取扱事業者による広告の表示等の可否を決定したときは、犬山市広告掲載決定通知書により広告取扱事業者に通知するものとする。

8 第3条、第7条から第8条まで及び第12条から第14条までの規定は、第2項の広告取扱事業者が広告の表示等を行う場所の取扱いに準用する。この場合において、第7条中「広告掲載を希望する者」とあるのは「広告取扱事業者」と、第12条及び第13条中「広告主」とあるのは「広告取扱事業者」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年1月1日から施行する。

○犬山市立図書館ボランティア連絡会設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、ボランティア相互の交流を深め、もって読書活動の推進を図ることを目的とした犬山市立図書館ボランティア連絡会(以下「連絡会」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 連絡会は、次に掲げる事項を協議し推進する。

- (1) 読書活動の推進に関すること。
- (2) 図書館ボランティア活動に関すること。
- (3) 図書館ボランティアの交流に関すること。
- (4) 図書館におけるボランティア行事の企画及び運営に関すること。

(会員)

第3条 連絡会は、犬山市立図書館ボランティアとして登録している者及び犬山市立図書館ボランティア団体の構成員で連絡会の趣旨に賛同した者(以下「会員」という。)をもって構成する。

2 会員は、連絡会の会議(以下「会議」という。)に出席し、前条に掲げる業務に関して協議し推進する。

(委員長及び副委員長)

第4条 連絡会に委員長及び副委員長を置き、会員の互選により定める。

2 委員長及び副委員長の任期は、1年とする。

3 委員長は、連絡会を総括し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 連絡会の会議は、委員長が招集する。

2 連絡会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 連絡会の議事は、出席会員の過半数で決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

4 委員長は、必要に応じて、会員をはじめ、会員以外の者に会議への出席を求め、その意見を聞くことができる。

(事務局)

第6条 連絡会の庶務は、教育部文化スポーツ課において行う。

(雑則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、連絡会の運営に関し必要な事項は、委員長が連絡会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成27年10月9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

○犬山市図書館所蔵資料複写に関する取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、著作権法(昭和45年法律第48号。以下「法」という。)及び犬山市立図書館管理規則(平成2年教委規則第3号。以下「規則」という。)で定めるもののほか、犬山市立図書館及び楽田ふれあい図書館(以下「図書館」という。)において所蔵する資料の複写に関し、必要な事項を定めるものとする。

(複写機の稼働時間)

第2条 図書館の複写機の稼働時間は、図書館の開館時間内とする。

(複写対象)

第3条 複写することができる資料は、図書館が所蔵する資料とする。ただし、次の各号に掲げるものは除く。

(1) 法に違反するもの

(2) 技術上複写が困難なもの

(3) 資料の損傷が著しいもの

(4) 規則第11条第2項に該当するもの

(複写範囲及び部数)

第4条 複写できる範囲は、別表のとおりとする。ただし、著作権者の許諾を得られた場合は、この限りでない。

2 複写部数は、1部とする。

(実費の徴収)

第5条 規則第11条第3項に規定する申込者が負担する複写費用は、複写1枚につき白黒の場合にあつては10円、カラーの場合にあつては50円とする。

(複写方法)

第6条 複写に当たっては、図書館に備え付けられた機器を用いるものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年10月9日から施行する。

○犬山市立図書館視覚障害者等サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、犬山市立図書館管理規則(平成2年教委規則第3号。以下「規則」という。)第17条の規定に基づき、犬山市立 図書館(以下「図書館」という。)による視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者(以下「視覚障害者等」という。)へのサービス(以下「視覚障害者等サービス」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(視覚障害者等サービスの種類)

第2条 この要綱における視覚障害者等サービスは、次に掲げるものをいう。

(1) デイジー録音図書等(その利用が制限されている視覚障害者等のために作成された点字、デイジー録音図書等の資料をいう。)の貸出しサービス(以下「資料貸出サービス」という。)

(2) 特定非営利活動法人全国視覚障害者情報提供施設協会の視覚障害者情報総合ネットワーク(以下「サピエ」という。)におけるデイジー録音図書等のデータを提供するネットワークサービス(以下「サピエ図書館サービス」という。)

(利用対象者)

第3条 視覚障害者等サービスを利用することができる者は、市内に住所を有する視覚障害者等で別表に例示する状態にあつて、視覚により認識される表現方式のままでは著作物を利用することが困難な者とする。

(利用者登録等)

第4条 視覚障害者等サービスを利用しようとする者は、視覚障害者等サービス利用申込書(様式第1。以下「申込書」という。)に氏名、住所、身体の状態等を証明するものを添えて犬山市立図書館長(以下「館長」という。)に提出するものとする。

2 前項の申請に当たり、視覚障害者等サービスを利用しようとする者が、代理人に申込書への記入を依頼したときは、申込者に代わり代理人が申込書に記入することができる。なお、視覚障害者等サービスを利用しようとする者から図書館の係員に申込書への記入の依頼があつたときは、申込者に代わり図書館の係員が記入するものとする。

3 館長は、第1項の申込みを受理したときは、利用登録確認項目リスト(様式第2)を用いて、前条に規定する利用対象者であることを確認した上で、視覚障害者等サービスの利用者として登録するものとする。

(資料貸出サービスの利用手続)

第5条 資料貸出サービスにより利用することができる資料の数は規則第6条第2項に規定する数とし、貸出期間は30日以内とする。ただし、次条第3号に規定するデイジー録音図書等の貸出期間は、資料を所蔵する公共図書館等の貸出条件に従うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、貸し出した資料について他に貸出しの予約がない場合は、1回かつ30日以内の期間に限り貸出期間を延長することができる。

3 デイジー録音図書等の貸出しを受けようとする者は、原則として貸出しを受けようとする日の2週間前までに、電話又は来館により申込みをしなければならない。

(貸出しが可能なデイジー録音図書等)

第6条 資料貸出サービスにおいて貸出しが可能なデイジー録音図書等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 図書館が所蔵するデイジー録音図書等

(2) 図書館がサピエ図書館サービス又は国立国会図書館視覚障害者等用データ送信サービスによりデータを受信し、CD盤に書き込んで作成するCD盤デイジー録音図書等

(3) 図書館が借り受けることができる他の公共図書館等が所蔵するデイジー録音図書等

(貸出方法等)

第7条 前条に規定するデイジー録音図書等の貸出しは、視覚障害者等サービス利用者又はその代理人の来館によるほか、音声データを書き込んだCDの郵送により行うものとする。

2 前項の郵送による貸出しについては、規則第8条の2の規定を準用する。

(サピエ図書館サービスの利用)

第8条 視覚障害者等サービスの利用者は、サピエの個人会員の登録をすることにより、サピエ図書館サービスを直接利用することができる。

附 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。