

春日井市市民活動支援センター図書貸出要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動の推進に資するため、春日井市市民活動支援センター（以下「センター」という。）が管理し、貸出しに供する図書の貸出しについて必要な事項を定めるものとする。

(貸出利用者の範囲)

第2条 図書を借り受けることができる者（以下「利用者」という。）は、市内に在住、在学又は在勤する者とする。

(貸出方法)

第3条 利用者は、図書を借り受けようとするときは、市長に図書貸出票（別記様式）を提出するものとする。

2 前項の場合において、市長は、図書貸出票の記載事項を確認するため利用者に必要な証書等（運転免許証、健康保険証、学生証等）の提出を求めることができるものとする。

(貸出期間)

第4条 図書の貸出期間は、貸出しの日から起算して14日以内とする。ただし、返還期日が休館日に当たるときは、その直後の休館日でない日までとする。

(貸出・返却受付時間)

第5条 図書の貸出し及び返却の受付時間は、センターの利用時間内とする。

(貸出数量)

第6条 利用者が同時に借り受けることができる図書の数は、1人につき5冊以内とする。

(返却方法)

第7条 利用者は、借り受けた図書を返却するときは、貸出期間内にセンターに直接返却するものとする。

(転貸の禁止)

第 8 条 利用者は、借り受けた図書を第三者に転貸してはならない。

(貸出利用者の義務)

第 9 条 利用者は、借り受けた図書の運搬、利用等にあたっては、その価値を減じることのないように丁寧に取り扱わなければならない。

(弁償の義務)

第 10 条 利用者は、図書を紛失又は破損したときは、現物又は再購入価格相当分の実費をもって弁償しなければならない。

(利用の停止)

第 11 条 市長は、利用者が次のいずれかに該当するときは、図書の貸出を禁止することができるものとする。

この要綱の規定に違反したとき。

借り受けた図書の返却の遅延が著しいとき。

営利行為を目的として図書を使用したとき。

附 則

この要綱は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

別記様式（第3条関係）

図書貸出票

※太字枠の箇所にご記入ください。

氏名		TEL		Eメール	
自宅住所	〒				

運転免許証、健康保険証、学生証、その他（ ）にて確認

確認印

貸出希望日： 年 月 日 ～ 返却予定日： 年 月 日

貸出書籍（※貸出を希望する書籍の名称をご記入ください）

図書 番号	名称（書名）	担当印	返却確認	
			返却日	担当印
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	

貸出に当たっての注意点

- 使用に当たっては、コピー等著作権に抵触する行為は行わないこと。
- 破損又は紛失した場合は、現状復旧に必要な実費を弁済すること。
- 貸出可能数は書籍が5冊の範囲で、貸出期間は、14日以内の貸出となります。
- 返却予定日までに必ず返却を行うこと。
- 書籍を第三者に転貸しないこと。
- その他については、春日井市市民活動支援センター図書貸出要綱を参照のこと。

※記入いただいた個人情報は、市の個人情報保護条例に基づき、適切に取り扱います。