

図書等貸出規程

(目的)

第1条 本規程は、愛媛県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）が所有・管理する図書等を、愛媛県土地家屋調査士会会員（以下「会員」という。）が本会会館から図書等の貸出を希望するにあたり、適正且つ安全及び秩序正しく利用することを目的として定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において、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) 図書等 図書、逐次刊行物、視聴覚資料その他業務の目的達成に必要な資料の総称をいう。
- (2) 図書 思想、知識、感情、情報等を他人に伝達するため、紙等に筆写又は印刷し、一定の厚さに製本したもので、パンフレット又は逐次刊行物と区別されるものをいう。
- (3) 逐次刊行物 継続して発行される出版物で、その出版物ごとに号数又は年号月号等があり、終期を予定しないものをいう。
- (4) 視聴覚資料 フィルム、ビデオテープ、カセットテープ及びコンパクトディスクの類をいう。

(貸出時間)

第3条 図書等の貸出日時は、平日の9時から17時までとする。

(館外貸出手続)

第4条 図書等を本会会館からの館外貸出を受けようとする者は、様式1及び2の貸出申込書に必要事項を記載し、貸出図書に添えて申し出るものとする。

(館外貸出冊数及び期間)

第5条 同時に館外貸出を受けることができる図書等の冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 図書 3冊以内 1週間以内
- (2) 逐次刊行物 5冊以内 1週間以内
- (3) 視聴覚資料 1資料まで 1週間以内

2 前項の規定にかかわらず、財務部長が特に必要と認めた場合には、特別の取扱いをすることができる。

(館外貸出禁止図書等)

第6条 次に掲げる図書等は、館外貸出はしない。

- (1) 貴重図書及び事典、辞典、年鑑、目録、索引、図録等
- (2) 館内で特に閲覧の多い図書等及び本会が特に指定する図書等

2 前項の規定にかかわらず、財務部長が特に必要と認めた場合には、館外貸出をすることができる。

(転貸の禁止)

第7条 館外貸出を受けた図書は、他人に貸与してはならない。

(館外貸出図書の返却)

第8条 館外貸出を受けた者は、貸出期間が満了したとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに当該図書を返却しなければならない。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) その他会長が必要と認めたとき。

(館外貸出の予約)

第9条 館外貸出を受けようとする図書が既に貸出中の場合は、当該図書の返却後の館外貸出を予約することができる。

(紛失、損傷図書の賠償)

第10条 利用者が図書を紛失又は損傷した場合には、直ちにその旨を様式3に記載し、会長に届け出るとともに、その指示により賠償しなければならない。

2 館外貸出期限を30日経過してもなお返却しない場合があるときは、紛失とみなし前項の規定を適用する。

(利用禁止)

第11条 会長は、この規程に違反した者に対し、図書等の利用を禁止することができる。

2 利用禁止に関しては、別に会長が定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程に定めるもののほか、図書等の利用等に関し必要な事項は、理事会の決議による。

付 則

(施行期日)

この規約は、平成26年3月14日から施行する。