

改正

平成18年 5 月23日教委規則第 5 号
平成20年 3 月31日教委規則第 5 号
平成20年 6 月25日教委規則第12号
平成24年 3 月30日教委規則第 4 号
平成24年 8 月28日教委規則第 9 号
平成27年 3 月31日教委規則第10号
平成27年 6 月23日教委規則第13号
平成28年 3 月28日教委規則第 3 号
平成28年11月22日教委規則第 8 号

西東京市図書館設置条例施行規則

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条）
- 第 2 章 図書館奉仕（第 2 条—第 7 条）
- 第 3 章 図書館資料の管理（第 8 条・第 9 条）
- 第 4 章 講座室の使用（第10条—第12条）
- 第 5 章 図書館協議会（第13条—第16条）
- 第 6 章 組織（第17条—第23条）
- 第 7 章 雑則（第24条・第25条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、西東京市図書館設置条例（平成13年西東京市条例第81号。以下「条例」という。）第 7 条の規定に基づき、西東京市図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 図書館奉仕

（事業）

第 2 条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第 3 条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

- （1）図書資料、視聴覚資料、郷土資料、地方行政資料、障害者用資料及びその他必要な資料（以下これらを「図書館資料」という。）の収集、整理及び保存
- （2）図書館資料の個人及び団体（読書その他の文化活動等を行う団体をいう。以下同じ。）への貸出し
- （3）レファレンス及び読書相談
- （4）子供会、読書会、研究会、講演会、映写会、資料展示会等の開催及び奨励
- （5）各種文庫及び地域図書館活動に対する協力及び援助
- （6）講座室の貸出し
- （7）読書に関する資料の刊行及び配布
- （8）時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- （9）学校、公民館、児童館、保育園、博物館、研究所等との連携及び協力
- （10）他の図書館との連絡、協力及び図書館資料の相互貸借
- （11）その他図書館の目的達成のために必要な事業

（開館時間）

第 3 条 開館時間は、次の表のとおりとする。ただし、西東京市教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めたときは、これを変更することができる。

西東京市中央図書館	火曜日から金曜日まで	午前10時から午後8時まで
西東京市保谷駅前図書館 西東京市柳沢図書館 西東京市ひばりが丘図書館	土曜日、日曜日及び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（1月1日を除く。以下「休日」という。）	午前10時から午後6時まで
西東京市芝久保図書館 西東京市谷戸図書館	火曜日から日曜日まで	午前10時から午後6時まで

（休館日）

第4条 休館日は、次の表のとおりとする。ただし、西東京市図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認めるときは、委員会の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

西東京市中央図書館	(1) 月曜日。ただし、月曜日が休日に当たるときはその翌日とする。
西東京市保谷駅前図書館 西東京市柳沢図書館 西東京市ひばりが丘図書館	(2) 12月29日から翌年の1月3日まで (3) 年1回、15日以内で館長が定める資料整理日 (4) 毎月第3金曜日
西東京市芝久保図書館 西東京市谷戸図書館	(1) 休日及び月曜日。ただし、日曜日及び月曜日が休日に当たるときは、当該日曜日は開館し、当該月曜日及びその翌日の火曜日を休館日とする。 (2) 12月29日から翌年の1月3日まで (3) 年1回、15日以内で館長が定める資料整理日

（貸出しの登録等）

第5条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市内に在住し、在勤し、又は在学する者
 - (2) 市内に所在する団体
 - (3) 多摩北部都市広域行政圏協議会を構成する小平市、東村山市、清瀬市及び東久留米市に在住する者
 - (4) 四市行政連絡協議会を構成する武蔵野市、三鷹市及び小金井市に在住する者
 - (5) 練馬区に在住する者
 - (6) 新座市に在住する者
 - (7) 前各号に掲げる者のほか、館長が特に必要と認める者
- 2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、前項各号のいずれかに該当することを証明する書類を提示して、登録・登録内容変更申込書（様式第1号・様式第2号）を館長に提出しなければならない。
- 3 館長は、前項の規定により登録・登録内容変更申込書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、図書館資料の貸出しを受けることができる者としての登録（以下「登録」という。）をし、当該登録・登録内容変更申込書を提出した者に西東京市図書館の利用カード（様式第3号。以下「利用カード」という。）を発行するものとする。ただし、第1項第3号に規定する市に在住する者がそれらの市のいずれかから当該市の図書館資料を借りることができるカード（以下「共通利用カード」という。）の発行を受けている場合は、利用カードを発行しない。
- 4 登録の有効期限は、個人については当該登録をした日から起算して5年を経過する日とし、団体については当該登録をした日の属する年度の末日とする。
- 5 利用カード又は共通利用カードの発行を受けた者は、これを他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

（登録の更新）

第5条の2 登録を更新しようとする者は、前条第1項各号のいずれかに該当することを証明する

書類を同条第4項に規定する有効期限の45日前から当該有効期限の日までに館長に提示しなければならない。

2 館長は、前項に規定する提示があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、登録を更新するものとする。

3 前項に規定する更新による登録の有効期限は、個人については登録の有効期限の翌日から起算して5年を経過する日とし、団体については登録の有効期限の日の翌年度の末日とする。

(登録の変更)

第5条の3 第5条第3項又は前条第2項の規定により登録又は登録の更新をした者は、当該登録の内容に変更があった場合は、変更のあった内容を証明する書類を提示して、登録・登録内容変更申込書を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の規定により登録・登録内容変更申込書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、登録の内容を変更するものとする。

3 前項に規定する登録の内容の変更をした者の登録の有効期限は、個人については前項に規定する登録の内容を変更した日から起算して5年を経過する日とし、団体については当該登録の内容を変更した日の属する年度の末日とする。

(登録の抹消)

第5条の4 館長は、第5条第3項、第5条の2第2項又は前条第2項の規定により登録、登録の更新又は登録の変更をした者（以下これらを「利用登録者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該登録を抹消するものとする。

(1) 登録の廃止の申出をしたとき。

(2) 第5条第1項各号のいずれにも該当しなくなったとき。

(3) 登録の有効期限を経過してもなお登録の更新がなされないとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が登録を抹消すべき理由が生じたと認めたとき。

2 利用カードを交付された利用登録者は、前項各号の規定により登録が抹消されたときは、利用カードを館長に返還するものとする。

(利用カード又は共通利用カードの紛失等)

第6条 利用登録者は、利用カード又は共通利用カードを紛失したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 利用登録者以外の者によって利用カード又は共通利用カードが使用され、図書館資料に係る損害を生じた場合は、当該利用カード又は共通利用カードの利用登録者は、責任を負うものとする。ただし、館長がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

(貸出しの手続)

第6条の2 利用登録者は、図書館資料の貸出しを受けようとするときは、利用カード又は共通利用カードを館長に提示しなければならない。

2 館長は、前項の規定により利用カード又は共通利用カードの提示があったときは、次条の規定により貸出しの数量及び期間を定めて図書館資料を利用登録者に貸し出すものとする。

(貸出しの数量及び期間)

第7条 図書館資料の貸出しは、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、その数量及び期間を別に指定することができる。

(1) 図書資料

ア 個人にあつては、30冊以内の貸出しとし、貸出し期間は2週間以内とする。

イ 団体のうち学級文庫にあつては、児童又は生徒1人当たり3冊以内の貸出しとし、貸出し期間は貸出しを受けた学期内とする。

ウ 学級文庫以外の団体にあつては、貸出し冊数を構成員の数に応じ200冊を限度として館長が指定し、貸出し期間は3月以内とする。

(2) 視聴覚資料

ア 個人にあつては、3点以内の貸出しとし、貸出し期間は2週間以内とする。

イ 団体にあつては、3点以内の貸出しとし、貸出し期間は1月以内とする。

(3) 障害者用資料

資料の貸出し期間は1月以内とし、貸出し数量は利用者に応じてその期間内に利用できる数量を限度とする。

- 2 図書館資料を、貸出し期間を超えて引き続き利用しようとする場合は、館長の承認を受けるものとする。
- 3 委員会は、この規則又は館長の指示に従わないものに対して、図書館資料の利用を停止し、又は禁止することができる。

第3章 図書館資料の管理

(図書館資料の公開)

第8条 図書館資料は、図書館法第17条に基づき、無料で貸出し及び公開される。ただし、館長は、特に貴重であると認めた資料について、利用の制限をすることができる。

(図書館資料の寄贈及び寄託)

第9条 図書館は、図書館資料の寄贈又は寄託を受けたときは、他の図書館資料と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。

- 2 図書館は、寄託を受けた図書館資料が、通常の管理のもとで紛失し、又は損傷したことについてその責を負わない。

第4章 講座室の使用

(使用手続)

第10条 講座室を使用しようとする者は、あらかじめ西東京市教育委員会が管理する公共施設予約管理システムの利用に係る登録に関する規則(平成14年西東京市教育委員会規則第3号)第2条に規定する予約システム(以下「予約システム」という。)により講座室の使用の申請をし、委員会の許可を受けなければならない。ただし、委員会が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

- 2 前項の申請は、使用しようとする日の属する月の2月前の初日から使用しようとする日の前日までに行わなければならない。
- 3 前項の申請をすることができる期間のうち使用日の2月前の日の属する月の1日から7日までは、予約システムによる抽選の申込みを受け付ける期間とし、抽選により申請することができる者を決定する。
- 4 前項の規定により抽選の申込みをした者が抽選に当選したときは、使用日の2月前の日の属する月の15日までに予約システムにより申請するものとする。この場合において、当該期日までに申請をしなかったときは、抽選の当選を取り下げたものとみなす。

(使用の不許可)

第11条 委員会は、講座室の使用について、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しないことができる。

- (1) 善良の風俗を害し、又は秩序を乱すおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的として使用するとき。
- (3) その他管理上支障のあるとき。

(使用の制限)

第12条 委員会は、講座室の使用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その使用条件を変更し、使用を停止し、又は使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用の目的又は使用条件に違反したとき。
- (2) 使用者がこの規則に違反したとき、又は館長の指示に従わないとき。
- (3) 災害その他の事故により、講座室の使用ができなくなったとき。
- (4) 館長が、図書館運営上特に必要があると認めたとき。

第5章 図書館協議会

(任務)

第13条 西東京市図書館協議会(以下「協議会」という。)は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに図書館奉仕について、館長に意見を述べる。

(会長及び副会長)

第14条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを決める。

2 会長は、協議会を代表し、会議を運営する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

(会議)

第15条 会議は、定例会を年4回とし、必要に応じて臨時会を開く。

2 会議は、会長が招集する。

3 会議は、委員の半数以上の出席をもって成立する。

4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長が決する。

(事務の処理)

第16条 協議会の事務は、西東京市中央図書館が処理する。

第6章 組織

(職員)

第17条 西東京市中央図書館に、館長及び副館長を置く。

2 条例第2条に定める地域館に、地域館長を置く。

3 図書館に館長補佐、副主任、係長、主査、主任及び主事を置くことができる。

4 図書館に司書を置き、司書補を置くことができる。

(職務)

第18条 館長は、上司の命を受け図書館を統括するとともに、図書館職員を指揮監督する。

2 館長補佐及び副主任は、西東京市教育委員会事務局処務規則（平成19年西東京市教育委員会規則第4号）第7条第1項に規定する課長補佐相当職とし、館長を補佐し、図書館の事業及び事務を調整し、職員を監督する。

3 副館長及び地域館長は、係長相当職とし、館長の命を受け、所管事務を分掌する。

4 前3項に定める職員以外の職員は、上司の命を受けて館務に従事する。

(事務分掌)

第19条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 庶務係

ア 公印の保管及び使用に関すること。

イ 文書の收受、発送、保管に関すること。

ウ 予算の執行、調整及び経理に関すること。

エ 施設備品の管理に関すること。

オ 協議会に関すること。

カ 図書館統計に関すること。

キ 図書館の運営企画及び調査に関すること。

ク その他図書館の目的達成のために必要な事業に関すること。

ケ 図書館に属する教育財産に係る台帳の整備及び保管に関すること。

コ その他庶務に関すること。

(2) 奉仕係

ア 図書館資料の選択、収集、整理、保管及び除籍に関すること。

イ 図書館資料の貸出しに関すること。

ウ 読書相談及びレファレンスに関すること。

エ 集会活動に関すること。

オ 読書資料に関すること。

カ 他の図書館、学校、公民館、博物館、研究所等との連携に関すること。

キ 広報・広聴及び出版活動に関すること。

ク 図書館利用者に関すること。

ケ 図書館資料の分類及び蔵書目録の電子記録に関すること。

コ 図書館利用に障害のある者のための資料に関すること。

サ 地域資料及び行政資料に関すること。

(館長の専決事項)

第20条 館長の専決事項は、西東京市教育委員会事務決裁及び専決規程（平成13年西東京市教育委員会訓令第1号）に規定する課長の専決事項を準用する。

(館長の意見具申)

第21条 館長は次に掲げる事項について委員会に意見を述べることができる。

- (1) 図書館に関する条例、規則等の制定及び改廃に関すること。
- (2) 職員の任免等に関すること。
- (3) その他図書館の運営に関すること。

(報告)

第22条 館長は、毎年度末現在における図書館の業務実績及び図書館資料の管理状況を委員会に報告しなければならない。

(文書の取扱い等)

第23条 別に定めるもののほか、文書の取扱い、文書の保存その他必要な事項及び職員の服務については、委員会の事務局の例による。

第7章 雑則

(損害の弁償)

第24条 利用者が、図書館資料又は施設備品等を著しく汚損若しくは損傷又は紛失をしたときは、現品又は相当の代価をもって弁償するものとする。

(委任)

第25条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成13年1月21日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の日の前日までに、田無市立図書館運営規則（昭和50年田無市教育委員会規則第8号）、田無市立図書館資料管理規則（昭和50年田無市教育委員会規則第9号）及び保谷市図書館設置条例施行規則（平成12年保谷市教育委員会規則第8号）の規定に基づいてなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 第3条の規定にかかわらず、平成13年3月31日までの間、中央図書館における水・金曜日の開館時間は、午前10時から午後7時までとし、下保谷図書館、柳沢図書館及びひばりが丘図書館の開館時間については、火・木・土・日曜日は、午前10時から午後5時までとする。
- 4 第4条第1号の規定にかかわらず、平成13年3月31日までの間の休館日については、中央図書館、芝久保図書館及び谷戸図書館については火曜日とし、下保谷図書館、柳沢図書館及びひばりが丘図書館については月曜日及び第4木曜日とする。
- 5 第7条第1項第1号の規定にかかわらず、平成13年3月31日までの間、図書資料の貸出冊数は、中央図書館、芝久保図書館及び谷戸図書館については6冊、下保谷図書館、柳沢図書館及びひばりが丘図書館については8冊とする。
- 6 第7条第1項第2号アの規定にかかわらず、平成13年3月31日までの間、下保谷図書館、柳沢図書館及びひばりが丘図書館における視聴覚資料の個人への貸出し数量は2点とし、その貸出し期間は1週間とする。
- 7 第17条第1項及び第2項の規定にかかわらず、平成13年3月31日までの間、中央図書館に副館長を芝久保図書館及び谷戸図書館に地域館長を置かない。

附 則（平成14年8月30日教委規則第13号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成14年9月1日から施行する。ただし、第10条の改正規定は、同年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第10条の改正規定の施行の日前に、この規則による改正前の西東京市図書館設置条例施行規則第10条の規定によりなされた申請その他の行為は、この規則による改正後の西東京市図書館設置条例施行規則第10条の規定によりなされた申請その他の行為とみなす。

附 則（平成18年3月1日教委規則第2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5月23日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月31日教委規則第5号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月25日教委規則第12号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年6月29日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の西東京市図書館設置条例施行規則（以下「改正前規則」という。）第5条第1項の規定により発行された改正前規則様式第2号による西東京市図書館の利用カード（以下「利用カード」という。）については、この規則による改正後の西東京市図書館設置条例施行規則（以下「改正後規則」という。）第5条第1項の規定により発行された改正後規則様式第2号による利用カードとみなす。

附 則（平成24年3月30日教委規則第4号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年8月28日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月31日教委規則第10号）

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成27年6月23日教委規則第13号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年11月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の西東京市図書館設置条例施行規則（以下「旧規則」という。）の規定により貸出しの登録を受けた者で、当該登録の日から起算して5年を経過したものの当該登録の有効期限は、平成28年3月1日以後最初に到来する当該登録の日に応当する日の前日とする。

- 3 この規則の施行の際現に旧規則の規定により貸出しの登録を受けた者で、当該登録の日から起算して5年を経過していないものの当該登録の有効期限は、当該登録の日から起算して6年を経過する日とする。

- 4 前2項の規定にかかわらず、旧規則第5条第1項ただし書の規定により西東京市図書館の利用カードの交付があったものとみなされた者で、改正後の第5条第1項各号のいずれにも該当しないものに係る貸出しの登録の有効期限は、平成28年10月31日とする。

- 5 この規則の施行の際、旧規則様式第2号によるもので、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（平成28年3月28日教委規則第3号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年11月22日教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第5条、第5条の3関係）

様式第1号（第5条、第5条の3関係）

とうろく・とうろくないようへんこう もうしこみしょ

（個人用）登録・登録内容変更 申込書

70					

★ の中だけお書きください。

フリガナ			おとこ 男	たんじょうび	明 大 昭 平
なまえ 氏 名			おんな 女	生 年 月 日	
じゅうしょ 住 所	〒				
	市、区、町、村、		町 丁目	番 号	
	アパート マンション名		(号室)		
でんわ 電話①		自宅・FAX 携帯 勤務先	でんわ 電話②		自宅・FAX 携帯 勤務先

★西東京市以外にお住まいで、市内へ通学・通勤の方はご記入ください。

学校名		電 話	042—
勤務先名			
住所	西東京市		

備 考

☐再発行 / ☐変更（住所・電話・氏名・その他）

年 月 日 受付 ()
様式第2号（第5条、第5条の3関係）

西 東 京 市 図 書 館

様式第2号（第5条、第5条の3関係）

（団体用）登録・登録内容変更申込書

年 月 日

7								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

団 体 名			
団体の所在地			
代 表 者	住所 氏名 TEL FAX		
活 動 状 況	開設場所 住所 Tel 会員数 大人 人 子供 人 開設曜日及び時間 図書館から借りた本をさらに会員に貸出ししていますか？ はい いいえ		
本を借りる目的			
パスワードの発行 希望	希望する	希望しない	
団体名・連絡先の 公表 （公共団体以外）	可	不可	その他（ ）

西 東 京 市 図 書 館

様式第3号（第5条、第5条の4、第6条、第6条の2関係）

様式第3号（第5条、第5条の4、第6条、第6条の2関係）

利用カード

（表）

西東京市図書館

（裏）

☆このカードは、西東京市のすべての図書館で使えます。

☆このカードを紛失したり、住所等が変わったときはお知らせください。

多摩六都・図書館
共通利用カード

中央図書館	☎042 (465) 0823
保谷駅前図書館	☎042 (421) 3060
芝久保図書館	☎042 (465) 9825
谷戸図書館	☎042 (421) 4545
柳沢図書館	☎042 (464) 8240
ひばりが丘図書館	☎042 (424) 0264