

信州大学附属図書館農学部図書館と 伊那市立図書館との連携協力に関する覚書

信州大学附属図書館農学部図書館（以下「甲」という。）と伊那市立図書館（以下「乙」という。）は、先に締結した信州大学と伊那市との連携に関する協定書（平成17年5月27日締結）に基づき、地域の学術・文化の発展に資するため、図書館活動において相互に連携し、協力するため、次のとおり覚書を交わす。

（目的）

第1条 この覚書は、甲と乙が図書館事業において相互に連携、協力することにより、両図書館の利用者である信州大学教職員及び学生並びに伊那市民に対する図書館サービスの品質の向上を図り、もって地域の学術・文化の発展に寄与することを目的とする。

（連携事項）

第2条 甲と乙は、次に掲げる事項について連携し、協力するものとする。

- (1) 図書館資料の貸出・返却に関すること。
- (2) 図書館資料の相互貸借に関すること。
- (3) 参考調査に関すること。
- (4) 図書館資料の分担保存に関すること。
- (5) 職員の資質向上のための研修に関すること。
- (6) 市民向け講習会に関すること。
- (7) その他目的を達成するために必要な事項。

（有効期間）

第3条 この覚書は、平成23年4月1日から発効し、3年間とする。ただし、甲又は乙いずれからも別段の申し出がなされない時は、この協定は自動的に更新されるものとする。

（細目）

第4条 この覚書に定める事項について疑義が生じたとき又はこの覚書に定めのない事項について必要があるときは、甲、乙が協議して定めるものとする。

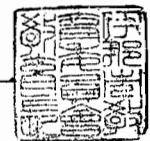
この覚書の締結を証するため、この覚書を2通作成し、甲と乙それぞれが記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成23年4月1日

甲 信州大学附属図書館農学部図書館長 中村 寛 志



乙 伊那市教育委員会教育長 久保村 清



信州大学附属図書館農学部図書館と伊那市立図書館との資料相互貸借取扱い要領

平成23年4月1日
信州大学附属図書館農学部図書館長承認
伊那市教育委員会教育長承認

第1条 この要領は、信州大学附属図書館農学部図書館（以下「農学部図書館」）と伊那市立図書館との連携協力に関する覚書（以下「覚書」という。）第2条第1項第2号に基づき、両館が行う資料の相互貸借取扱いに関し、必要な事項を定める。

（用語の定義）

第2条 この要領において用いる用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「利用細則」とは、信州大学附属図書館利用細則をいう。
- (2) 「施行規則」とは、伊那市図書館条例施行規則をいう。
- (3) 「相互貸借」とは、利用細則第24条に基づく相互利用のうち、伊那市立図書館からの依頼による資料の貸出しを行うこと及び施行規則第4条に基づく団体貸出しのうち、農学部図書館からの依頼により貸出しを行うことをいう。
- (4) 「所蔵館」とは、利用申込みがあった資料を所蔵する図書館をいう。

（利用者）

第3条 この相互貸借を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、信州大学附属図書館及び伊那市立図書館において資料の貸出しを受けることができる者とする。

（利用窓口）

第4条 この相互貸借を行う図書館は、農学部図書館及び伊那市立伊那図書館（以下伊那図書館という。）とする。

（利用手続き）

第5条 信州大学附属図書館及び伊那市立図書館が所蔵する資料の貸出しを受けたい利用者は、それぞれ所定の申込書へ記入し、申し込むものとする。

（申込書の送信）

第6条 農学部図書館及び伊那図書館において受け付けた申込書は、速やかにファクシミリもしくは互いに合意した方法で、農学部図書館は伊那図書館へ、伊那図書館は農学部図書館に送信するものとする。

（発送・回答）

第7条 申込書を受信した所蔵館は、速やかに資料の発送手続きを行うこととする。貸出しが行えない場合には、申込書にその理由を記入しファクシミリで回答するものとする。

（信州大学の貸出条件）

第8条 信州大学附属図書館が貸出すことができる資料は、各図書館が所蔵するもののうち、開架している資料で、次に掲げるものを除く。

- (1) 参考図書
- (2) 雑誌
- (3) 新聞（縮刷版含む。）
- (4) 視聴覚資料

(5) 電子情報資料

(6) その他図書館長が指定した資料

第9条 信州大学附属図書館の各図書館は、教育研究に支障が生じないように、貸出することができる冊数を制限する。貸出冊数は、利用者一人につき、各図書館が定める学外者への貸出冊数までとする。

第10条 貸出期間は、送付期間（返送に係る期間も含む。）を含めて最大3週間とし延長を認めない。

(伊那市の貸出条件)

第11条 伊那市立図書館が貸出することができる資料は、伊那市立図書館が所蔵する資料のうち、伊那市図書館条例施行規則第7条の規定に該当するものを除く資料とする。

第12条 貸出冊数は、原則として5冊以内とする。

第13条 貸出期間は、送付期間（返送に係る期間も含む。）を含めて最大3週間として延長を認めない。

(経費の負担)

第14条 農学部図書館は、相互貸借に係る資料に関し、信州大学附属図書館各館と農学部図書館との間の物流については、自らの責任と費用においてこれを実施する。

2 伊那図書館は、相互貸借に係る資料に関し、伊那市立図書館各館の間の物流については、自らの責任と費用においてこれを実施する。

3 農学部図書館と伊那図書館の間の図書資料運搬は、無償にて伊那市立図書館が実施する。

(遵守事項)

第15条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 関係法令、利用細則、施行規則及び要領を遵守すること。

(2) 資料の保全に万全を期し、資料の原状を維持すること。

(3) 利用にあたっては、図書館職員の指示に従うこと。

(その他)

第16条 この要領に定めがない事項については、農学部図書館及び伊那市立図書館が協議の上、決定する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

○伊那市図書館条例施行規則

平成18年3月31日
教育委員会規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、伊那市図書館条例(平成18年伊那市条例第179号)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(遵守事項)

第2条 図書館を使用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 図書館資料は、所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 所定の場所以外で喫煙又は飲食をしないこと。
- (4) 館長及び職員の指示に従うこと。

(個人貸出し)

第3条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ館外利用申込書(様式第1号)を館長に提出し、利用券(様式第2号)の交付を受けなければならない。

2 図書館資料の貸出し期間は、2週間以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、期間及び冊数を別に指定することができる。

(団体貸出し)

第4条 家庭又は地域を中心として主体的に読書活動を行う団体で、館長が認めた団体(以下「団体」という。)が、図書館資料の貸出しを希望するときは、代表者が団体館外使用申込書(様式第3号)を館長に提出し、使用券の交付を受けなければならない。

2 団体に対する図書館資料の貸出し期間は3月以内とし、同時に貸出しを受けることができる冊数は1団体300冊以内とする。

(視聴覚資料の貸出し制限)

第5条 第3条第2項及び前条第2項の規定にかかわらず、視聴覚資料の貸出しにあつては、1人2点1週間以内又は1団体10点2週間以内とする。

(公民館等への配本)

第6条 図書館は、伊那市公民館条例(平成18年伊那市条例第178号)に規定する公民館及び伊那市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が必要と認める市の施設に資料を配本し、当該施設使用者等の使用に供することができる。

(館外貸出しの制限)

第7条 貴重資料その他館長が特に指定する図書館資料は、館外貸出しを行わないものとする。ただし、官公署、学校その他図書館から貸出閲覧の申込みがあったとき、及び館長が必要と認めるときは、これを許可することができる。

(利用券の再交付及び記載内容変更)

第8条 利用券の交付を受けた者が利用券を紛失したときは、再交付の申請をすることができる。

2 利用券若しくは館外利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

(複写の申込手続)

第9条 図書館資料を複写しようとする者は、図書館資料複写申込書(様式第4号)を館長に提出し、許可を受けなければならない。

2 図書館資料の複写は、著作物の一部分を1人につき1部に限って複写できるものとする。

3 複写を依頼した者は、実費を納めなければならない。

(複写の責任)

第10条 図書館資料の複写について、著作権法(昭和45年法律第48号)に規定する責任は、当該複写の申込みを依頼した者が負うものとする。

(複写を禁止する資料)

第11条 次の各号のいずれかに該当する図書館資料は、複写を許可しない。

- (1) 寄託資料で寄託契約の条件により複写の禁止を定めたもの
- (2) 複写をすることにより、損傷を生じるおそれがある図書館資料
- (3) 前2号に掲げるもののほか、館長が複写することを不相当と認める図書館資料

(会議室等の使用許可の申請)

第12条 条例第6条第1項の規定により会議室、視聴覚室及び広域情報コーナー(以下「会議室等」という。)を使用しようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間内に、会議室等使用許可申請書(様式第5号)その他の必要な書類を、教育委員会に提出しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、当該期間によらないことができる。

- (1) 会議室及び視聴覚室 使用日が属する月の3月前の月の初日(その日が休館日の場合は翌日)から使用日の前日まで
- (2) 広域情報コーナー 使用日が属する月の6月前の月の初日(その日が休館日の場合は翌日)から使用日の前日まで

(会議室等の使用許可書の交付)

第13条 教育委員会は、前条の規定による使用の許可をしたときは、会議室等使用許可書(様式第6号)を交付するものとする。

(会議室等の使用許可の取消し)

第14条 会議室等の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、会議室等の使用を取り消そうとするときは、当該使用日前3日までに、会議室等使用取消届出書(様式第7号)に会議室等使用許可書を添えて、教育委員会に提出しなければならない。

(会議室等の使用者の遵守事項)

第15条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けないで物品の販売をしないこと。
 - (2) 所定の場所以外で飲食若しくは喫煙をし、又は火気を使用しないこと。
 - (3) 許可なくして壁、柱等にはり紙をし、又はピン、釘打ち等をしないこと。
 - (4) 許可を受けた設備器具又は備付け物品以外のものを使用しないこと。
 - (5) 図書館の管理上、支障を来す行為をしないこと。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が指示する事項に従うこと。
- 2 使用者は、入場者のある使用のときは、前項に掲げる事項のほか、次の事項を守らなければならない。
- (1) 教育委員会が別に定める収容定数を超えないこと。
 - (2) 図書館内外の秩序を保つため、必要な整理員を配置すること。
 - (3) 入場者に対し、前項に掲げる事項及び係員の指示することを守らせること。

(冷暖房設備使用料)

第16条 条例別表に規定する冷暖房使用料として教育委員会が規則で定める額は、別表第1のとおりとする。

(会議室等の使用料の減免)

第17条 条例第12条に規定する使用料の減免(以下「使用料の減免」という。)を受けようとする者(以下「減免の申請者」という。)は、図書館施設使用料減免申請書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

- 2 使用料の減免に係る対象事由及び減免額は、別表第2に定めるところによる。
- 3 市長は、第1項の申請に対して使用料の減免を決定したときは、減免の申請者に対し、図書館施設使用料減免決定書(様式第9号)を交付する。

(会議室等の使用料の還付)

第18条 条例第13条ただし書に規定する使用料の還付(以下「使用料の還付」という。)を受けようとする者(以下「還付の申請者」という。)は、会議室等使用料還付申請書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請に対して使用料の還付を決定したときは、還付の申請者に対

し、図書館施設使用料還付決定書(様式第11号)を交付する。

(会議室等の使用に係る事故報告)

第19条 使用者は、建物、設備器具等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに館長に届け出なければならない。

(寄贈及び寄託)

第20条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄贈又は寄託を受けた資料は、寄贈者又は寄託者の氏名及び受入年月日を台帳に記載し、図書館資料として利用に供するものとする。

(寄託資料に対する責任)

第21条 教育委員会は、寄託を受けた資料が天災その他の避けることができない事由により滅失し、紛失し、損傷し、又は汚損したときは、その責めを負わない。

(補則)

第22条 この規則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

(施行期日)

1 この規則は、平成18年3月31日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の伊那市図書館条例施行規則(平成6年伊那市教育委員会規則第4号)又は高遠町図書館管理規則(昭和61年高遠町規則第15号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年3月22日教委規則第5号)

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

別表第1(第16条関係)

冷暖房使用料

区分	使用料
暖房機器	1時間につき 300円
冷房機器	1時間につき 300円

別表第2(第17条関係)

1 会議室等使用料の減免

対象事由	減免率
(1) 市が使用する場合	100分の100
(2) 市内に事務所若しくは事業所を有する団体、かつ、公共的活動を目的とする団体であつて、市長が適当と認めたものが使用する場合	100分の100
(3) 市が共催する場合	100分の100
(4) 市内の保育園の保育、小中学校及び高校の授業並びに学校行事の一環として使用する場合	100分の100
(5) その他市長が適当と認めた場合	市長が定める率

2 冷暖房設備等の使用料の減免

対象事由	減免率
(1) 市が使用する場合	100分の100
(2) 市内の保育園の保育、小中学校及び高校の授業並びに学校行事の一環として使用する場合	100分の100
(3) その他市長が適当と認めた場合	市長が定める率

信州大学附属図書館利用細則

(平成 16 年 4 月 1 日信州大学細則第 27 号)

(趣旨)

第 1 条 この細則は、信州大学附属図書館規程（平成 16 年信州大学規程第 21 号）第 8 条の規定に基づき、信州大学附属図書館の各図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(利用者及び利用手続)

第 2 条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 信州大学（以下「本学」という。）の職員
 - 二 本学の学生、科目等履修生、研究生、聴講生及びこれらに準ずる者
 - 三 本学の名誉教授
 - 四 本学に受け入れた各種研修員、研究員及び外国人研究者
 - 五 本学の元職員
 - 六 本学の卒業生及び修了生
 - 七 図書館の利用を申し出た一般市民等の学外者
- 2 利用者は、身分証明書、学生証若しくは図書館利用証（以下「利用証」という。）を係員に提示し、又は所定の利用申込書に記入し、利用するものとする。
- 3 前項の場合において、第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる者は、身分証明書又は学生証をもって利用証とする。ただし、必要に応じて利用証の交付を受けることができるものとする。
- 4 第 2 項の場合において、第 1 項第 3 号から第 7 号までに掲げる者は、所定の手続を経て、利用証の交付を受けることができる。
- 5 利用証の交付を受けた利用者は、その身分を失ったとき又は利用の許可を取り消されたときは、直ちに、利用証を返還しなければならない。

(開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、図書館長（以下「館長」という。）が別に定める。

(休館日)

第 4 条 図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、臨時に休館することができる。

- 一 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
- 二 開学記念日
- 三 年末年始の期間（12 月 28 日から 12 月 31 日まで及び 1 月 2 日から 1 月 4 日まで）
- 四 日曜日（松本合同図書館を除く。）

(利用の区分)

第5条 図書館の利用区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 館内閲覧
- 二 館外貸出
- 三 書庫内検索
- 四 文献複写
- 五 参考調査
- 六 貸付
- 七 その他

(館内閲覧)

第6条 館内で図書館資料（以下「資料」という。）を閲覧しようとする利用者は、所定の場所で閲覧することとし、閲覧終了後は所定の場所に返却しなければならない。

(閲覧制限)

第7条 館長は、閲覧室が非常に混雑している場合等、本学の教育研究及び学習に支障をきたすおそれがある場合においては、閲覧利用を制限することができる。

第8条 次の各号に掲げる場合は、閲覧を制限することができる。

- 一 資料に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「情報公開法」という。）第5条第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると認められる場合における、当該情報が記録されている部分
- 二 資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は情報公開法第5条第2号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合における、当該期間が経過するまでの間
- 三 資料の原本を利用させることにより、当該原本の破損若しくはその汚損を生じのおそれがある場合又は図書館において当該原本が現に使用されている場合

(貴重資料等の利用)

第9条 貴重資料等の利用については、別に定めるところによる。

(館外貸出)

第10条 資料の館外貸出を希望する者は、所定の手続を経なければならない。

第11条 館外貸出を受けることのできる利用者、期間及び資料の冊数は、館長が別に定める。

(館外貸出を行わない資料)

第12条 資料のうち、次の各号に掲げるものは、館外貸出を行わない。ただし、館長が特に必要があると認めたものについては、この限りでない。

- 一 参考図書
- 二 雑誌

- 三 新聞（縮刷版を含む。）
- 四 視聴覚資料
- 五 電子情報資料
- 六 その他館長が指定した資料
（転貸の禁止）

第13条 資料の館外貸出を受けた者は、当該資料の保管の責任を負い、他に転貸してはならない。

（資料の返却）

第14条 資料の館外貸出を受けた者は、当該資料を所定の期日までに返却しなければならない。

（研究室等への貸出）

第15条 館長は、教育研究等のため必要があると認める資料については、第10条から第12条までの規定にかかわらず、研究室等において管理保管させることとし、職員に貸し出すことができる。

（使用責任者）

第16条 前条に基づき、貸出を受けた資料の管理保管に当たるため、研究室等に当該資料の使用責任者を置き、所定の様式により、館長に届け出るものとする。

第17条 使用責任者は、所定の使用簿を備え、資料の管理に当たるとともに、年1回資料の管理保管の状況を館長に報告するものとする。

第18条 使用責任者を変更したときは、所定の様式により、遅滞なく、その旨を館長に届け出るものとする。

（点検）

第19条 館長は、必要に応じて貸出中の資料を図書館職員に点検させることができる。

（書庫内検索）

第20条 閉架書庫内の資料の検索をすることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本学の職員
 - 二 本学の大学院学生、専攻科学生、研究生及び卒業研究に着手した学生
 - 三 その他館長が適当と認めた者
- 2 閉架書庫内の資料の検索をしようとする者は、所定の手続を経なければならない。

（文献複写）

第21条 教育研究に必要な資料の複写については、信州大学附属図書館文献複写規程（平成16年信州大学規程第93号）の定めるところによるものとする。

（参考調査）

第22条 利用者は、教育研究等のため必要があるときは、参考となる資料の調査及び入手又は学術情報の提供を図書館に依頼することができる。ただし、館長が適当でないと認めるときは、これに応じないことがある。

(相互利用)

第23条 利用者(第2条第3号から第7号までに掲げる者を除く。第25条において同じ。)で、教育研究等のため本学以外の図書館等の資料を利用しようとする者は、必要に応じて所定の申込書に所要事項を記入し、館長に申し出るものとする。この場合において、大学図書館相互の利用については、別に定めるところによる。

第24条 館長は、本学以外の図書館等から資料の学外貸出又は文献複写の申込みがあった場合は、本学の教育研究上支障のない限り、これに応ずることができる。

(貸付)

第25条 貸付又は貸付期間の更新を希望する団体は、所定の申込書に所要事項を記入し、館長に申し出るものとする。

2 館長は、前項の申込みがあった場合は、申込内容を審査し、本学の教育研究に支障がないと認められた場合に限り、これに応ずることができる。

(施設等の利用)

第26条 利用者は、教育研究等のため、図書館の研究個室等を利用することができる。

2 研究個室等の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

(弁償責任)

第27条 利用者は、貸出を受けた資料を紛失若しくは汚損したとき又は利用した施設等に損害を与えたときは、館長の指示に従って、その損害を弁償しなければならない。

(規程等の遵守)

第28条 利用者は、この細則及び館長の指示する事項を遵守しなければならない。

(利用の停止等)

第29条 館長は、前条の規定に違反した者に対して、図書館の利用を停止し、又は取り消すことができる。

(目録等の管理)

第30条 資料を利用者の閲覧に供するため、資料の目録及びこの細則を常時閲覧室に備え付けるものとする。

(雑則)

第31条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

- 1 この細則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 信州大学医療技術短期大学部が存続する間、第2条第1項第1号の規定の適用については、同号中「信州大学（以下「本学」という。）」とあるのは、「信州大学（信州大学医療技術短期大学部を含む。以下「本学」という。）」とする。

附 則（平成17年3月31日平成16年度細則第35号）

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

信州大学附属図書館農学部図書館と伊那市立図書館との
資料返却サービスに関する申合せ

平成23年4月1日
信州大学附属図書館農学部図書館長承認
伊那市教育委員会教育長承認

- 1 この申合せは、信州大学附属図書館農学部図書館（以下「農学部図書館」という。）と伊那市立図書館との連携協力に関する覚書（以下「覚書」という。）第2条第1項第1号に基づき、両館が行う資料の返却（以下「本件サービス」という。）の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(利用者)

- 2 本件サービスを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、信州大学附属図書館及び伊那市立図書館において資料の貸出しを受けることができる者とする。

(返却手続き)

- 3 信州大学附属図書館の利用者は、伊那市立図書館からの借用資料を、農学部図書館カウンターへ直接返却できるものとする。
- 4 伊那市立図書館の利用者は、信州大学附属図書館からの借用資料を、伊那市立図書館カウンターへ直接返却できるものとする。

(返却図書の取り扱い)

- 5 農学部図書館へ返却された伊那市立図書館の資料は、ファクシミリもしくは互いに合意した方法で、図書ID等を伊那市立伊那図書館へ連絡のうえ、伊那市立図書館の職員へ渡すものとする。
- 6 伊那市立図書館へ返却された信州大学附属図書館の資料は、ファクシミリもしくは互いに合意した方法で、図書ID等を農学部図書館へ連絡のうえ、伊那市立図書館から配送され、農学部図書館の職員が受け取るものとする。

(その他)

- 7 この申合せに定めがない事項は、農学部図書館及び伊那市立図書館が協議のうえ決定する。