

文京区立図書館館則

○文京区立図書館館則

昭和六十三年二月十八日

文教委規則第六号

改正 平成三年一月一〇日文教委規則第一号

平成三年三月二二日文教委規則第九号

平成四年六月二六日文教委規則第二三号

平成五年一一月一九日文教委規則第一一号

平成七年九月二九日文教委規則第三号

平成一一年二月五日文教委規則第二号

平成一三年二月一三日文教委規則第三号

平成一三年一一月一三日文教委規則第一八号

平成一五年三月一二日文教委規則第一号

平成一五年三月一二日文教委規則第一〇号

平成一五年九月一日文教委規則第一三号

平成一六年三月九日文教委規則第一〇号

平成一八年三月二〇日文教委規則第一八号

平成一九年三月八日文教委規則第五号

平成二二年三月一一日文教委規則第二号

平成二七年二月三日文教委規則第一号

平成二九年二月七日文教委規則第二号

令和二年一二月一〇日文教委規則第一四号

令和七年一二月一六日文教委規則第一六号

東京都文京区立図書館館則（昭和三十七年八月文教委規則第二号）の一部を改正する。

（目的）

第一条 この規則は、文京区立図書館条例（昭和二十五年十月文京区条例第十三号。以下「条例」という。）により設置された文京区立図書館（以下「館」という。）の運営等に必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによ

る。

一 館長 真砂中央図書館の館長（以下「真砂中央図書館長」という。）及び条例第四条の規定に基づき指定管理者が管理運営する館にあつては、当該指定管理者が館長とした者をいう。

二 図書館資料 図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第三条第一号に規定する図書館資料で、次に掲げるものをいう。

ア 図書資料（図書、逐次刊行物（新聞、雑誌、月報、年報、諸統計及び官公庁発行の行政資料をいう。）及び特殊資料（郷土資料その他コレクション資料をいう。））

イ 視聴覚資料（レコード、録音テープ、ビデオテープ、CD、DVDその他の音声・映像資料をいう。）

ウ 電子資料（電子書籍、オーディオブックその他の電磁的記録（電子的方式、磁気的方式等によって作られた記録をいう。）であつて、インターネットを通じた利用が可能とされたものをいう。）

エ その他必要な資料

三 団体 文京区の区域内に事務所又は事業所を有する、学校及び地域団体等をいう。

（開館時間）

第三条 開館時間は、次のとおりとする。ただし、文京区教育委員会（以下「委員会」という。）が必要があると認めたときは、これを変更することができる。

一 月曜日から土曜日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日（以下「休日」という。）及び十二月二十九日を除く。） 午前九時から午後九時まで（千石図書館においては、午前九時から午後八時まで）

二 日曜日、休日（一月一日を除く。）及び十二月二十九日 午前九時から午後七時まで（根津図書室においては、次条に規定する館内整理日が休日に当たるときは、午前九時から午後五時まで）

（休館日等）

第四条 休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が必要があると認めたときは、これを変更し、若しくは臨時休館日を指定し、又は臨時に開館することができる。

一 十二月三十日から翌年の一月四日まで（根津図書室においては、十二月二十九日から翌年の一月四日まで）

二 次の表の上欄に掲げる館にあつては、それぞれ同表の下欄に掲げる館内整理日（館内整理日が休日に当たるときは、その翌日）

名称	館内整理日
真砂中央図書館	毎月の第四月曜日
本郷図書館	
目白台図書館	
千石図書館	
小石川図書館	毎月の第三月曜日
本駒込図書館	
水道端図書館	
湯島図書館	
根津図書室	
大塚公園みどりの図書室	

三 特別整理期間 年間を通じ五日以内

(図書館資料の利用)

第五条 図書館資料は、全て館内及び館外利用に供することを原則とする。ただし、館長は、

館内及び館外利用が不適当と認めた図書館資料については、制限することができる。

2 電子資料の館内及び館外利用については、次条第二項第一号に規定する区民登録を受けた者に限り行うことができるものとする。

(個人貸出登録)

第六条 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者(貸出しの予約をしようとする者を含む。)は、個人貸出登録を申請し、図書館利用カードの交付を受けなければならない。

2 個人貸出登録は、次の各号に掲げる区分により行う。

一 区民による登録（以下「区民登録」という。）

二 区民以外による登録（以下「区民登録以外」という。）

3 区民登録を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 区の区域内（以下「区内」という。）に住所を有する者

二 区内の事務所若しくは事業所に勤務し、又は在学する者

三 その他真砂中央図書館長が特に認めた者

4 個人貸出登録を受けようとする者は、第一項の申請の際に、氏名、住所、生年月日等を証明できるものを提示しなければならない。

5 前項に定めるもののほか、区民登録を受けようとする者のうち、第三項第二号にのみ該当する者は、所属する事務所等が発行した身分証明書等を提示することにより、区内の事

務所等に勤務又は在学していることを明らかにしなければならない。ただし、真砂中央図書館長が特に認めた場合は、この限りでない。

- 6 個人貸出登録の有効期間は、登録の日から二年とする。
- 7 貸与され、譲渡され、又は紛失届の出された図書館利用カードは無効とする。
- 8 個人貸出登録を受けた者は、登録事項に変更があつたときは届け出なければならない。

(個人貸出登録の更新)

第七条 個人貸出登録の有効期間は更新することができる。ただし、真砂中央図書館長が更新が適さないと認めた者については、この限りでない。

- 2 更新を承認したときの個人貸出登録の有効期間は、更新の日から二年とする。
- 3 前条第四項及び第五項の規定は、前項の更新について準用する。

(個人貸出登録の抹消)

第八条 個人貸出登録を受けた者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、個人貸出登録を抹消することができる。

- 一 個人貸出登録を受けた者が登録の抹消を希望するとき。
- 二 個人貸出登録の有効期間を経過した日から二年の間に更新がなかつたとき。
- 三 真砂中央図書館長が個人貸出登録が適当でないと認めたとき。

第八条の二 区民登録を受けた者（第六条第三項第一号又は第三号に該当する者に限る。）であつて、心身に障害があり通常の図書館の利用が困難な者のうち真砂中央図書館長が必要と認めたものは、障害者登録を受けることができる。

- 2 前項の規定により障害者登録を受けようとする者は、真砂中央図書館長が別に定める書類を館長に提示し、その承認を受けなければならない。
- 3 真砂中央図書館長は、障害者登録を受けた者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、障害者登録を抹消することができる。
 - 一 障害者登録を受けた者が登録の抹消を希望するとき。
 - 二 個人貸出登録を抹消したとき。
 - 三 真砂中央図書館長が障害者登録が適当でないと認めたとき。

(個人貸出し及び個人貸出しの予約)

第九条 貸出し及び貸出しの予約をすることができる図書館資料の種類及びその点数(利用者一人が全ての館を通じて同時に貸出しを受け、又は貸出しの予約をすることができる図書館資料の合計をいう。)は、次の表のとおりとする。

資料の種類	貸出し		貸出しの予約	
	区民登録	区民登録以外	区民登録	区民登録以外
図書資料	三十点以内	十五点以内	二十点以内	十点以内
ビデオテープ及びDVD	各二点以内	各一点	各二点以内	各一点
レコード、録音テープ及びCD	各十点以内	各五点以内	各十点以内	各五点以内
電子書籍	三点以内		三点以内	
オーディオブック	制限なし			

2 区民登録を受けた者は、館に所蔵していない図書館資料を予約することができる。ただし、電子資料についてはこの限りでない。

3 館が新たに図書館資料(電子資料を除く。)を受け入れた日から一月後の応当する日(その日に応当する日がない月においては、その月の翌月の初日)前に、当該資料の貸出しの予約ができる者は、区民登録を受けた者に限る。

4 図書館資料の貸出期間は、原則として、次の表のとおりとする。

資料の種類	貸出期間	
	障害者登録以外	障害者登録
図書資料	二週間以内	一月以内
ビデオテープ及びDVD	一週間以内	二週間以内
レコード、録音テープ及びCD	二週間以内	一月以内
電子書籍	二週間以内	二週間以内
オーディオブック	制限なし	制限なし

5 電子書籍は、前項の貸出期間が満了したときは、自動で返還されるものとする。

(団体貸出し)

第十条 図書資料の団体貸出しを受けようとする団体は、団体貸出登録を受けなければならぬ。

2 前項に規定する登録は、当該団体の代表者が申請し館長が適当と認めた場合に、これを行うものとする。

3 団体貸出登録を受けようとする者は、前項の規定による申請の際に、団体名、代表者名、団体の所在地等を証明できるものを提示しなければならない。

4 貸出しを受けることができる図書資料の点数は、原則として百点以内とする。

5 図書資料の貸出期間は、一月以内とする。

(未返還者に対する処置)

第十一條 館長は、利用者が図書館資料の返還を怠り、又は督促しても返還しない場合には、その者に対し図書館資料の利用を制限し、又は禁ずることができる。

(督促)

第十二条 館長は、図書館資料の館外貸出しを受けたものが貸出期間内に返還しないときは、返還されるまで督促し、その資料の回収に努めなければならない。

(事故防止)

第十三条 館長は、常に善良なる管理者の注意をもつて図書館資料の管理を行い図書館資料の亡失又は破損を防止するため、状況に応じた必要な措置を執らなければならない。

(利用中の図書館資料の返還)

第十四条 館長は、必要があると認めた場合には、利用者に対し利用中の図書館資料を返還させることができる。

(委任)

第十五条 この規則の施行について必要な事項は、委員会が定める。

付 則

この規則は、昭和六十三年四月一日から施行する。

付 則 (平成三年一月一〇日文教委規則第一号)

この規則は、平成三年四月十一日から施行する。

付 則 (平成三年三月二二日文教委規則第九号)

この規則は、平成三年四月一日から施行する。

付 則 (平成四年六月二六日文教委規則第二三号)

この規則は、平成四年七月一日から施行する。

付 則 (平成五年一一月一九日文教委規則第一一号)

この規則は、平成五年十二月十四日から施行する。

付 則 (平成七年九月二九日文教委規則第三号)

この規則は、平成七年十月一日から施行する。

付 則 (平成一一年二月五日文教委規則第二号)

この規則は、平成十一年四月一日から施行する。

付 則 (平成一三年二月一三日文教委規則第三号)

この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

付 則 (平成一三年一一月一三日文教委規則第一八号)

この規則は、平成十四年二月一日から施行する。ただし、根津図書室については、平成十四

年四月一日から施行する。

付 則（平成一五年三月一二日文教委規則第一号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

付 則（平成一五年三月一二日文教委規則第一〇号）

この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

付 則（平成一五年九月一日文教委規則第一三号）

この規則は、平成十五年十月一日から施行する。

付 則（平成一六年三月九日文教委規則第一〇号）

この規則は、平成十六年五月一日から施行する。

付 則（平成一八年三月二〇日文教委規則第一八号）

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

付 則（平成一九年三月八日文教委規則第五号）

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

付 則（平成二二年三月一一日文教委規則第二号）

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

付 則（平成二七年二月三日文教委規則第一号）

この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

付 則（平成二九年二月七日文教委規則第二号）

（施行期日）

1 この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現に図書館利用カードの交付を受けている者の貸出し及び貸出しの予約のうち、平成二十九年三月三十一日までに受け付けたものについては、なお従前の例による。

付 則（令和二年一二月一〇日文教委規則第一四号）

この規則は、令和三年一月十一日から施行する。

付 則

（施行期日）

1 この規則は、令和八年一月五日から施行する。

（経過措置）

文京区立図書館館則

2 この規則による改正後の文京区立図書館館則第九条第四項の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に貸出しを受けた図書館資料の貸出期間について適用し、施行日前に貸出しを受けた図書館資料の貸出期間については、なお従前の例による。