

教育委員会提出議案

第18号議案

豊島区立図書館の管理運営に関する規則の一部を改正する規則
上記の議案を提出する。

令和6年6月24日

豊島区教育委員会教育長 金子 智 雄

豊島区立図書館の管理運営に関する規則の一部を改正する規則
豊島区立図書館の管理運営に関する規則（昭和54年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「、視聴覚機材」を削り、「以下、」を「以下」に改め、同条第3号中「映画フィルム、」を削り、同条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号を第5号とする。

第4条第7項を削り、同条第8項中「第5条」を「次条」に、「第6項」を「第6項まで」に改め、同項を同条第7項とする。

第6条第5項を削り、同条第6項中「第5条」を「前条」に、「第6項」を「第6項まで」に改め、同項を同条第5項とする。

第15条を第16条とし、第14条の次に次の1条を加える。

（館長不在時）

第15条 館長に関する事項で緊急を要するものは、館長が不在のとき、館長があらかじめ指定する職員がこれを代行することができる。

別表第1を次のように改める。

別表第 1（第 4 条関係）

	種別	貸出数	貸出期間
図書資料	一般図書 児童図書	20 冊以内〔区内在住者〕 15 冊以内〔区外在住者〕	15 日以内
視聴覚資料	C D	3 点以内	15 日以内
	D V D ・ ビデ オ テープ	2 点以内	
視覚障害者等 用資料	点字・録音図書 他	10 タイトル以内	1 か月以内

別表第 2 中視聴覚資料の項及び視聴覚機材の項を削る。

附 則

この規則は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

（説 明）

区内在住者の図書資料貸出数を増やすほか、所要の改正を行うため、本案を提出する。

豊島区立図書館の管理運営に関する規則（昭和54年教育委員会規則第4号） 新旧対照表

現行	改正後（案）
○豊島区立図書館の管理運営に関する規則 昭和54年5月30日 教育委員会規則第4号 第1条 （略） 第2条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 図書館資料—図書資料、視聴覚資料、<u>視聴覚機材</u>、視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者（以下、「視覚障害者等」という。）の利用に供するための障害者等用資料及び視覚障害者等用機材をいう。 (2) 図書資料—郷土資料、地方行政資料、図書、記録、官報、公報、地図、絵画、新聞、雑誌、パンフレット、紙芝居等図書関係資料をいう。 (3) 視聴覚資料—<u>映画フィルム</u>、CD、DVD、ビデオテープ等視聴覚関係資料をいう。 <u>(4) 視聴覚機材—16ミリ映写機をいう。</u> <u>(5)</u> 視覚障害者等用資料—点字図書、録音図書、活字編集図書及び触る絵本等障害者等用関係資料をいう。	○豊島区立図書館の管理運営に関する規則 昭和54年5月30日 教育委員会規則第4号 第1条 （略） 第2条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 図書館資料—図書資料、視聴覚資料、視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者（以下、「視覚障害者等」という。）の利用に供するための障害者等用資料及び視覚障害者等用機材をいう。 (2) 図書資料—郷土資料、地方行政資料、図書、記録、官報、公報、地図、絵画、新聞、雑誌、パンフレット、紙芝居等図書関係資料をいう。 (3) 視聴覚資料—CD、DVD、ビデオテープ等視聴覚関係資料をいう。 <u>(4)</u> <u>（削る）</u> <u>(4)</u> 視覚障害者等用資料—点字図書、録音図書、活字編集図書及び触る絵本等障害者等用関係資料をいう。

現行	改正後（案）
<u>(6)</u> 視覚障害者等用機材—デジタル録音図書読書機等をいう。 （昭62教委規則10・平7教委規則5・平9教委規則11・平12教委規則25・平19教委規則2・平22教委規則10・平26教委規則9・一部改正） 第3条 （略） （個人貸出し） 第4条 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により、個人登録をしなければならない。 2 館長は、前項の規定により個人登録をした者に図書館利用カードを交付する。 3 個人登録を行おうとする者は、氏名、住所等を確認できるものを提示しなければならない。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が特に認めた場合は、この限りではない。 4 図書館資料の個人貸出しは、次の各号に掲げるいずれかのものを掲示することにより行う。 （1） 第2項の規定により交付された図書館利用カード （2） 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードのうち、図書館利用カードとして利用登録をしたもの	<u>(5)</u> 視覚障害者等用機材—デジタル録音図書読書機等をいう。 （昭62教委規則10・平7教委規則5・平9教委規則11・平12教委規則25・平19教委規則2・平22教委規則10・平26教委規則9・一部改正） 第3条（略） （個人貸出し） 第4条 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により、個人登録をしなければならない。 2 館長は、前項の規定により個人登録をした者に図書館利用カードを交付する。 3 個人登録を行おうとする者は、氏名、住所等を確認できるものを提示しなければならない。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が特に認めた場合は、この限りではない。 4 図書館資料の個人貸出しは、次の各号に掲げるいずれかのものを掲示することにより行う。 （1） 第2項の規定により交付された図書館利用カード （2） 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードのうち、図書館利用カードとして利用登録をしたもの

現行	改正後（案）
5 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。 6 個人貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。 <u>7 視聴覚資料のうち映画フィルム及び視聴覚機材については、第1項から第5項の規定にかかわらずその都度借用の申請をしなければならない。ただし、貸出しを受けようとする者は、豊島区に住所、勤務先又は通学先を有しなければならない。</u> <u>8</u> 視覚障害者等用機材については、<u>第5条</u>第3項から第6項の規定による。 第5条 （略） （団体貸出し） 第6条 図書館資料の団体貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により団体登録をしなければならない。団体登録を行おうとする場合には、当該団体の代表者は代表者の氏名、住所等を確認できるものを提示して申請し、館長が適当と認めた場合に団体登録を行うものとする。 2 図書館資料の団体貸出しは、図書館利用カードによるものとし、前項の規定により団体登録をした団体の代表者にこれを交付する。 3 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。	5 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。 6 個人貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。 <u>(削る)</u> <u>7</u> 視覚障害者等用機材については、<u>次条</u>第3項から第6項<u>まで</u>の規定による。 第5条 （略） （団体貸出し） 第6条 図書館資料の団体貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により団体登録をしなければならない。団体登録を行おうとする場合には、当該団体の代表者は代表者の氏名、住所等を確認できるものを提示して申請し、館長が適当と認めた場合に団体登録を行うものとする。 2 図書館資料の団体貸出しは、図書館利用カードによるものとし、前項の規定により団体登録をした団体の代表者にこれを交付する。 3 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。

現行	改正後（案）
4 団体貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第2のとおりとする。 <u>5 視聴覚資料のうち映画フィルム及び視聴覚機材については、第4条第7項の規定を準用する。</u> <u>6</u> 視覚障害者等用機材のデジタル録音図書読書機等については、<u>第5条</u>第3項から第6項の規定による。 第7条～第9条 （略） （利用者の義務） 第10条 利用者は、条例、規則等を遵守し、係員の管理上必要な指示に従わなければならない。 2 利用者は、施設において次の各号に掲げる行為をしてはならない。 （1）施設等を破損し、若しくは汚損すること、又はそれらのおそれのある行為をすること。 （2）他の利用者に迷惑若しくは危害を及ぼすこと、又はそれらのおそれのある行為をすること。 （3）前各号のほか、施設等の管理に支障があると認められること。 （利用の制限） 第11条 館長は、前条に掲げる義務に違反する者に対し、館の利用を制限し、又は退館させることができる。 2 辞書、年鑑その他館長が指定した図書館資料は、館外貸出しをしな	4 団体貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第2のとおりとする。 （削る） <u>5</u> 視覚障害者等用機材のデジタル録音図書読書機等については、<u>前条</u>第3項から第6項<u>まで</u>の規定による。 第7条～第9条 （略） （利用者の義務） 第10条 利用者は、条例、規則等を遵守し、係員の管理上必要な指示に従わなければならない。 2 利用者は、施設において次の各号に掲げる行為をしてはならない。 （1）施設等を破損し、若しくは汚損すること、又はそれらのおそれのある行為をすること。 （2）他の利用者に迷惑若しくは危害を及ぼすこと、又はそれらのおそれのある行為をすること。 （3）前各号のほか、施設等の管理に支障があると認められること。 （利用の制限） 第11条 館長は、前条に掲げる義務に違反する者に対し、館の利用を制限し、又は退館させることができる。 2 辞書、年鑑その他館長が指定した図書館資料は、館外貸出しをしな

現行	改正後（案）
い。ただし、館長が適当と認めた場合は、この限りでない。 （利用中の資料の返還） 第12条 館長は、必要と認めた場合には、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。 （個人貸出しの制限） 第13条 館長は次に掲げる者に対しては資料の個人貸出しを行わないことができる。 (1) 事実を偽って図書館利用カードの交付を受けた者 (2) 資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくはき損した者 (3) 貸出しを受けた資料を貸出期限内に返納しなかった者 （損害賠償） 第14条 館長は、利用者が図書館資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくはき損したときは、現品又は相当の金額をもって賠償させることができる。利用者が館の施設、設備、器具等に損害を与えた場合もまた同様とする。 （新設） （委任）	い。ただし、館長が適当と認めた場合は、この限りでない。 （利用中の資料の返還） 第12条 館長は、必要と認めた場合には、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。 （個人貸出しの制限） 第13条 館長は次に掲げる者に対しては資料の個人貸出しを行わないことができる。 (1) 事実を偽って図書館利用カードの交付を受けた者 (2) 資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくはき損した者 (3) 貸出しを受けた資料を貸出期限内に返納しなかった者 （損害賠償） 第14条 館長は、利用者が図書館資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくはき損したときは、現品又は相当の金額をもって賠償させることができる。利用者が館の施設、設備、器具等に損害を与えた場合もまた同様とする。 <u>（館長不在時）</u> <u>第15条 館長に関する事項で緊急を要するものは、館長が不在のとき、館長があらかじめ指定する職員がこれを代行することができる。</u> （委任）

現行				改正後（案）			
第15条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める				第16条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める。			
附 則				附 則（令和6年 月 日教委規則第 号） この規則は令和6年7月1日から施行する。			
別表第1（第4条関係）				別表第1（第4条関係）			
	種別	貸出数	貸出期間		種別	貸出数	貸出期間
図書資料	一般図書	15冊以内	15日以内	図書資料	一般図書	20冊以内〔区内在住者〕	15日以内
	児童図書				児童図書	15冊以内〔区外在住者〕	
視聴覚資料	映画フィルム	150分以内	3日以内	視聴覚資料	(削る)		
	CD	3点以内	15日以内		CD	3点以内	15日以内
	DVD・ビデオテープ	2点以内			DVD・ビデオテープ	2点以内	
視聴覚機材	映写機	1台	3日以内	(削る)			
視覚障害者等用資料	点字・録音図書他	10タイトル以内	1か月以内	視覚障害者等用資料	点字・録音図書他	10タイトル以内	1か月以内
別表第2（第6条関係）				別表第2（第6条関係）			

現行				改正後（案）			
	種別	貸出数	貸出期間		種別	貸出数	貸出期間
図書資料	一般図書 児童図書	50冊以内〔一般団体〕	1か月以内	図書資料	一般図書 児童図書	50冊以内〔一般団体〕	1か月以内
		150冊以内〔教育福祉関係団体〕				150冊以内〔教育福祉関係団体〕	
<u>視聴覚資料</u>	<u>映画フィルム</u>	<u>150分以内〔映写所要時間合計〕</u>	<u>3日以内</u>	(削る)			
<u>視聴覚機材</u>	<u>映写機</u>	<u>1台</u>	<u>3日以内</u>	(削る)			
視覚障害者等用資料	点字・録音図書他	20タイトル以内	1か月以内	視覚障害者等用資料	点字・録音図書他	20タイトル以内	1か月以内
別表第3 （略）				別表第3 （略）			

○豊島区立図書館の管理運営に関する規則

昭和54年 5 月 30 日

教育委員会規則第 4 号

改正 令和 6 年 月 日教委規則第 号

(目的)

第 1 条 この規則は、豊島区立図書館設置条例（昭和39年豊島区条例第12号。以下「条例」という。）に規定する図書館（以下「館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定め、もって区民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

（平27教委規則15・一部改正）

(定義)

第 2 条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料—図書資料、視聴覚資料、視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者（以下、「視覚障害者等」という。）の利用に供するための障害者等用資料及び視覚障害者等用機材をいう。
- (2) 図書資料—郷土資料、地方行政資料、図書、記録、官報、公報、地図、絵画、新聞、雑誌、パンフレット、紙芝居等図書関係資料をいう。
- (3) 視聴覚資料—CD、DVD、ビデオテープ等視聴覚関係資料をいう。
- (4) 視覚障害者等用資料—点字図書、録音図書、活字編集図書及び触る絵本等障害者等用関係資料をいう。
- (5) 視覚障害者等用機材—デジタル録音図書読書機等をいう。

（昭62教委規則10・平 7 教委規則 5・平 9 教委規則11・平12教委規則25・平19教委規則 2・平22教委規則10・平26教委規則 9・令 6 教委規則●・一部改正）

(事業)

第 3 条 条例第 3 条第 3 号の事業は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 図書館資料の収集及び保存
- (2) 図書館資料の館内利用及び館外貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) 図書館資料の宅配による貸出し
- (5) 読書会、講演会、講習会、研究会、鑑賞会、映写会及び資料展示会の開催及び奨励
- (6) 読書団体及び視覚障害者福祉団体との連絡及び協力並びに団体活動への援助
- (7) 視覚障害者資料の作成、貸出し及び提供

- (8) 点訳及び朗読・録音等奉仕活動の指導・育成並びに奉仕者の養成
 - (9) 他の国立、公立及び私立図書館その他読書施設を有する機関、視覚障害者情報提供施設との連絡、協力及び図書館資料の相互貸借
 - (10) その他館の目的達成のため必要な事業
- 2 各館は、前項各号に規定する事業のうち、館の実情に応じ、事業を縮小又は拡大することができる。

(平6教委規則7・平19教委規則2・平26教委規則9・平27教委規則15・一部改正)

(個人貸出し)

第4条 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により、個人登録をしなければならない。

- 2 館長は、前項の規定により個人登録をした者に図書館利用カードを交付する。
- 3 個人登録を行おうとする者は、氏名、住所等を確認できるものを提示しなければならない。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が特に認めた場合は、この限りではない。
- 4 図書館資料の個人貸出しは、次の各号に掲げるいずれかのものを掲示することにより行う。
- (1) 第2項の規定により交付された図書館利用カード
 - (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードのうち、図書館利用カードとして利用登録をしたもの
- 5 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。
- 6 個人貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。

7 視覚障害者等用機材については、次条第3項から第6項までの規定による。

(昭56教委規則4・平4教委規則8・平7教委規則5・平12教委規則25・一部改正、平19教委規則2・旧第6条繰上・一部改正、平20教委規則1・平22教委規則10・一部改正、平27教委規則15・旧第5条繰上・一部改正、平29教委規則9・令6教委規則●・一部改正)

(視覚障害者等への貸出し)

第5条 視覚障害者等用資料等の貸出しは、種別の特性及び状態にあわせ、郵送その他の方法によることができる。

- 2 視覚障害者等用資料等の貸出数、貸出期間等については、前条第1項から第6項までの規定を準用する。
- 3 視覚障害者等用機材の長期の貸出しを受けようとする者は、申請書兼借用書を館長に提出する。
- 4 視覚障害者等用機材の貸出期間は1年とする。
- 5 視覚障害者等用機材の貸出しを続けて希望する者は、貸出期限満了前1か月以内に更新の手続きを行うものとする。
- 6 更新の手続きは、申請書兼借用書による。

(昭62教委規則10・平12教委規則25・一部改正、平19教委規則2・旧第7条繰上・一部改正、平22教委規則10・平26教委規則9・一部改正、平27教委規則15・旧第6条繰上、平29教委規則9・一部改正)

(団体貸出し)

第6条 図書館資料の団体貸出しを受けようとする者は、図書館利用カード申込書により団体登録をしなければならない。団体登録を行おうとする場合には、当該団体の代表者は代表者の氏名、住所等を確認できるものを提示して申請し、館長が適当と認めた場合に団体登録を行うものとする。

- 2 図書館資料の団体貸出しは、図書館利用カードによるものとし、前項の規定により団体登録をした団体の代表者にこれを交付する。
- 3 図書館利用カードの有効期間は、1年とする。
- 4 団体貸出しのできる図書館資料の種別、貸出数及び貸出期間は、別表第2のとおりとする。
- 5 視覚障害者等用機材のデジタル録音図書読書機等については、前条第3項から第6項までの規定による。

(昭56教委規則4・平4教委規則8・平7教委規則5・平12教委規則25・一部改正、平19教委規則2・旧第8条繰上・一部改正、平22教委規則10・一部改正、平27教委規則15・旧第7条繰上・一部改正、平29教委規則9・令6教委規則●・一部改正)

(宅配による貸出し)

第7条 豊島区内に在住し来館することが困難な、高齢者及び身体障害者への図書館資料の貸出しは、自動車(そよかぜ文庫)その他の方法により宅配し、その貸出しをすることができる。

- 2 前項の貸出しにかかる貸出数、貸出期間等については、教育長が別に定める。

(昭56教委規則4・平4教委規則8・平6教委規則7・平7教委規則5・一部改正、平19教委規則2・旧第9条繰上・一部改正、平26教委規則9・一部改正、平27教委規則15・旧第8条繰上)

(図書貸出コーナー)

第8条 中央図書館に図書貸出コーナーを置く。

- 2 図書貸出コーナーの名称及び位置は、別表第3のとおりとする。

- 3 図書貸出コーナーの管理及び運営について必要な事項は、教育長が別に定める。

(平6教委規則7・全改、平13教委規則25・一部改正、平19教委規則2・旧第10条繰上・一部改正、平27教委規則15・旧第9条繰上・一部改正)

(読書会等への援助)

第9条 読書指導、点訳指導及び声読指導を行う目的で区内において読書会等を組織した者が館の援助を受けようとするときは、館長に申請しなければならない。

- 2 読書会等に対しては、希望により図書館資料の貸出し又は指導者を派遣することができる。

- 3 前項の貸出しについては、第6条の規定を準用する。

(平7教委規則5・一部改正、平19教委規則2・旧第11条繰上・一部改正、平27教委規則15・旧第10条繰上・一部改正)

(利用者の義務)

第10条 利用者は、条例、規則等を遵守し、係員の管理上必要な指示に従わなければならない。

- 2 利用者は、施設において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 施設等を破損し、若しくは汚損すること、又はそれらのおそれのある行為をすること。

(2) 他の利用者に迷惑若しくは危害を及ぼすこと、又はそれらのおそれのある行為をすること。

(3) 前各号のほか、施設等の管理に支障があると認められること。

(平19教委規則2・追加、平27教委規則15・旧第11条繰上、平29教委規則1・一部改正)

(利用の制限)

第11条 館長は、前条に掲げる義務に違反する者に対し、館の利用を制限し、又は退館さ

せることができる。

- 2 辞書、年鑑その他館長が指定した図書館資料は、館外貸出しをしない。ただし、館長が
適当と認めた場合は、この限りでない。

(平19教委規則 2・一部改正、平27教委規則15・旧第12条繰上、平29教委規則 1・
一部改正)

(利用中の資料の返還)

第12条 館長は、必要と認めた場合には、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。

(平27教委規則15・旧第13条繰上)

(個人貸出しの制限)

第13条 館長は次に掲げる者に対しては資料の個人貸出しを行わないことができる。

- (1) 事実を偽って図書館利用カードの交付を受けた者
- (2) 資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくははき損した者
- (3) 貸出しを受けた資料を貸出期限内に返納しなかった者

(平20教委規則 1・全改、平27教委規則15・旧第14条繰上、平29教委規則 9・一
部改正)

(損害賠償)

第14条 館長は、利用者が図書館資料を忘失し、又は著しく汚損し、若しくははき損したと
きは、現品又は相当の金額をもって賠償させることができる。利用者が館の施設、設備、
器具等に損害を与えた場合もまた同様とする。

(平12教委規則25・全改、平27教委規則15・旧第15条繰上)

(館長不在時)

第15条 館長に関する事項で緊急を要するものは、館長が不在のとき、館長があらかじめ
指定する職員がこれを代行することができる。

(令 6 教委規則●・追加)

(委任)

第16条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める。

(平27教委規則15・旧第16条繰上、令 6 教委規則●・一部改正)

附 則

- 1 この規則は、昭和54年 6 月 1 日から施行する。
- 2 この規則施行の際、この規則による改正前の豊島区立図書館館則（昭和43年教育委員

会規則第7号。以下「改正前の規則」という。)の規定に基づき交付を受けている個人貸出券及び団体貸出券は、改正前の規則による有効期間の期間内に限り、なお効力を有するものとする。

- 3 この規則施行の際、改正前の規則の規定に基づき個人貸出し又は団体貸出しを受けている図書館資料の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則（昭和55年8月20日教委規則第7号）

- 1 この規則は、昭和55年9月1日から施行する。
- 2 昭和55年9月1日から昭和56年3月31日までの間、この規則による改正後の豊島区立図書館の管理運営に関する規則第5条第1号中「毎週月曜日（毎月第3日曜日の翌日を除く。）及び毎月第3日曜日」とあるのは、中央図書館については、「毎月第1日曜日、第3日曜日及び第5日曜日並びに第2日曜日及び第4日曜日の翌日」と読み替え、別記第2号様式一般・学生用（裏）中「／毎週月曜日／毎月第3日曜日／国民の祝日／年末年始」とあるのは、／「中央図書館／ 毎月第1、第3、第5日曜日／ 毎月第2、第3、第4日曜日の翌日／ 国民の祝日／ 年末年始／巢鴨図書館・千早図書館／ 毎週月曜日／毎月第3日曜日／ 国民の祝日／ 年末年始」／に、別記第2号様式レコード貸出用（裏）中「／毎週月曜日／毎月第3日曜日」／とあるのは、／「毎月第1、第3、第5日曜日／毎月第2、第3、第4日曜日の翌日」／と読み替えて適用する。
- 3 この規則による改正前の様式の用紙については、当分の間、なお使用することができる。

附 則（昭和56年6月23日教委規則第4号）

この規則は、昭和56年7月1日から施行する。

附 則（昭和60年7月24日教委規則第7号）

この規則は、昭和60年8月1日から施行する。

附 則（昭和62年3月20日教委規則第8号）

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年9月21日教委規則第10号）

この規則は、昭和62年10月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月23日教委規則第2号）

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成元年12月19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3年3月19日教委規則第3号）

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成4年3月25日教委規則第8号）

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成4年6月16日教委規則第12号）

この規則は、平成4年7月1日から施行する。

附 則（平成5年6月22日教委規則第8号）

この規則は、平成5年7月1日から施行する。

附 則（平成6年3月31日教委規則第7号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。ただし、第3条第1項第4号、第9条の改正規定は、平成6年7月1日から施行し、豊島区立中央図書館南長崎図書貸出コーナーは、教育委員会が別に告示する日から利用に供する。

附 則（平成7年6月1日教委規則第5号）

この規則は、平成7年6月1日から施行する。

附 則（平成9年9月22日教委規則第11号）

この規則は、平成9年10月1日から施行する。

附 則（平成11年4月1日教委規則第3号）

この規則は、平成11年10月1日から施行する。

附 則（平成12年4月12日教委規則第25号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成13年12月20日教委規則第25号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年2月28日教委規則第6号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月1日教委規則第2号）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、改正後の規則の規定は、中央図書館については、平成19年7月16日から施行する。

2 この規則の施行の際、改正前の規則の規定に基づき個人貸出し又は団体貸出しを受けている図書館資料の取扱いについては、なお、従前の例による。

附 則（平成20年1月29日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年4月10日教委規則第18号）

この規則は、公布の日から施行し、平成19年5月7日から適用する。

附 則（平成22年3月25日教委規則第10号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年7月1日教委規則第19号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年9月29日教委規則第9号）

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年7月13日教委規則第15号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月6日教委規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月13日教委規則第9号）

この規則は、平成29年9月25日から施行する。

別表第1（第4条関係）

（平19教委規則2・旧別表第1繰下・全改、平22教委規則10・平23教委規則19・一部改正、平27教委規則15・旧別表第2繰上・一部改正、**令6教委規則●・一部改正**）

	種別	貸出数	貸出期間
図書資料	一般図書	20冊以内〔区内在住者〕	15日以内
	児童図書	15冊以内〔区外在住者〕	
視聴覚資料	(削る)		
	CD	3点以内	15日以内
	DVD・ビデオテープ	2点以内	
(削る)			
視覚障害者 等用資料	点字・録音図書他	10タイトル以内	1か月以内

別表第2（第6条関係）

（平19教委規則2・旧別表第2繰下・全改、平22教委規則10・一部改正、平27教委規則15・旧別表第3繰上・一部改正、**令6教委規則●・一部改正**）

	種別	貸出数	貸出期間
図書資料	一般図書	50冊以内〔一般団体〕	1か月以内

	児童図書	150冊以内〔教育福祉 関係団体〕	
(削る)			
(削る)			
視覚障害者等用資料	点字・録音図書他	20タイトル以内	1か月以内

別表第3（第8条関係）

（平19教委規則2・旧別表第3繰下・全改、平27教委規則15・旧別表第4繰上・
一部改正）

図書貸出コーナー

名称	位置
豊島区立雑司が谷図書貸出コーナー	東京都豊島区雑司が谷三丁目1番7号

豊島区立図書館の管理運営に関する規則の一部改正について

1 改正内容

(1) 図書貸出数（上限）の変更

区民の図書館利用の一側の促進を図るため、現行の 15 冊を、区内在住者について 20 冊に引き上げる。

※第 4 条関係(別表第 1)

(2) 映画フィルム、16 ミリ映写機の貸出終了

映画フィルム、16 ミリ映写機について、利用者数の減少、機材の老朽化に伴い、貸出を終了する。

※第 2 条、第 4 条、第 6 条関係(別表第 1, 別表第 2 含む)

(3) 図書館長代行規定の追加

迷惑行為、危険行為を行う者の退館等、館長不在時でも迅速かつ適切な対応が講じられるよう、あらかじめ館長が指定した職員への代行の規定を設ける。

※第 15 条関係(追加、現第 15 条繰り下げ)

2 施行年月日

令和 6 年 7 月 1 日