Ⅷ　資料

1　東京都立図書館館則

（昭和62年3月20日　東京都教育委員会規則第11号）

最終改正　平成28年11月1日

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、東京都立中央図書館（以下「中央図書館」という。）及び東京都立多摩図書館（以下「多摩図書館」という。）の運営等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（図書館の運営）

第２条　図書館法（昭和25年法律第118号）の趣旨に基づき、中央図書館は、主として情報サービス、都内公立図書館その他の図書館等（以下「都内公立図書館等」という。）に対する協力支援及び図書館未整備地域に対する補完サービスを、多摩図書館は、主として雑誌、児童資料及び青少年資料等に関する情報サービス等を行うものとする。

２　中央図書館及び多摩図書館は、中央図書館の統括の下に、相互に機能を分担し、密接な連携を図り、一体的な運営を行うものとする。

第２章　中央図書館

（事業）

第３条　中央図書館は、次の事業を行う。

１　図書館資料の館内利用
２　利用者に対する情報サービス
３　都内公立図書館等に対する協力支援
４　島しょ地域の図書館未整備地域に対する補完サービス
５　図書資料（図書館資料のうち視聴覚資料を除く。以下同じ。）のマイクロフィルム及び電子媒体並びに東京に関するフィルム、磁気テープ等の作製
６　時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供
７　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。）に対する資料の音訳及び録音
８　図書資料等の複写
９　図書館職員等に対する研修
10　海外の図書館等との交流
11　その他中央図書館の目的達成のために必要な事業

（開館時間及び休館日）

第４条　中央図書館の開館時間及び休館日は、別表第１のとおりとする。ただし、東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、事情によりこれらを変更し、又は臨時に休館日を指定することができる。

（入退館）

第５条　中央図書館に入館しようとする者は、図書館資料の利用に伴い必要とするものを除き、所持品を所定のロッカーに収納するものとする。

２　中央図書館長（以下この章において「館長」という。）は、図書館の秩序を乱し、又は他人に迷惑を及ぼした者に対し、図書館資料の閲覧の停止又は退館をさせることができる。

（閲覧場所等）

第６条　中央図書館の入館者が図書資料の閲覧等に利用できる場所は、館長が別に定める。

（視覚障害者サービス室）

第７条　視覚障害者等は、中央図書館の視覚障害者サービス室を利用することができるものとし、その利用については、館長が別に定める。

（利用者の行う複製）

第８条　館長は、東京都立図書館（中央図書館及び多摩図書館をいう。以下同じ。）の図書館資料の複製につき特別の事情があると認める場合には、方法等を指定の上、利用者の機材により複製をさせることができる。

（協力支援に伴う貸出し）

第９条　都内公立図書館等に対する東京都立図書館の図書館資料の貸出しに関しては、館長が別に定める。

第３章　多摩図書館

（事業）

第10条　多摩図書館は、次の事業を行う。

１　図書館資料の館内利用
２　主として雑誌、児童資料及び青少年資料等に関しての利用者に対する情報サービス
３　主として雑誌、児童資料及び青少年資料等に関しての都内公立図書館等に対する協力支援
４　時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供
５　視覚障害者等に対する資料の音訳及び録音
６　図書資料等の複写
７　視聴覚資料の団体に対する館外貸出し
８　東京都立図書館条例（昭和39年東京都条例第112号。以下「条例」という。）別表に掲げる施設及び附帯設備（以下「施設等」という。）の貸出し
９　その他多摩図書館の目的達成のために必要な事業

（開館時間及び休館日）

第11条　多摩図書館の開館時間及び休館日は、別表第一のとおりとする。ただし、教育委員会は、事情によりこれらを変更し、又は臨時に休館日を指定することができる。

（入退館）

第12条　多摩図書館に入館しようとする者は、図書館資料の利用に伴い必要とするものを除き、所持品を所定のロッカーに収納するものとする。

２　多摩図書館長（以下この章において「館長」という。）は、図書館の秩序を乱し、又は他人に迷惑を及ぼした者に対し、図書館資料の閲覧の停止又は退館をさせることができる。

（閲覧場所等）

第13条　多摩図書館の入館者が図書資料の閲覧等に利用できる場所は、館長が別に定める。

２　視覚障害者等は、多摩図書館の音訳室を利用することができるものとし、その利用については、館長が別に定める。

（視聴覚資料の館外貸出し）

第14条　多摩図書館における視聴覚資料の団体に対する館外貸出しの手続については、館長が別に定める。

（未返還団体に対する処置）

第15条　館長は、前条の規定により貸出しを受けた団体が視聴覚資料の返還を怠り、又は督促しても返還しない場合には、以後当該団体に対し、視聴覚資料の利用

をさせないことができる。
（使用の申請）
第16条　施設等を使用しようとする者は、東京都立多摩図書館施設等使用申請書(別記第１号様式。以下「使用申請書」という。)を教育委員会に提出しなければならない。
２　前項の使用申請書の提出の期間は、使用月の前３月以内とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。
（使用の承認）
第17条　使用の承認は、申請を教育委員会が受理した順序による。
２　教育委員会は、前条第１項の規定により申請のあつた使用について承認をしたときは、東京都立多摩図書館施設等使用承認書(別記第２号様式。以下「使用承認書」という。)を交付するものとする。
３　前項に規定する使用の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、その使用の際に同項に規定する使用承認書を係員に提示しなければならない。
（使用時間等）
第18条　施設等の使用時間は、第11条の規定による開館時間にかかわらず、別表第２　１の項上欄に掲げる日において、同項下欄に掲げる使用単位に対応する時間とする。
２　施設等の使用ができない日(以下「使用停止日」という。)は、第11条の規定による休館日にかかわらず、別表第２　２の項のとおりとする。
３　教育委員会は、事情により前２項に定める使用時間及び使用停止日を変更し、又は臨時に使用停止日を指定することができる。
（使用料の額）
第19条　条例第８条で定める額は、別表第３のとおりとする。
（使用料の後納の申請）
第20条　条例第８条ただし書の規定により使用料を後納しようとする者は、東京都立多摩図書館施設等使用料後納申請書(別記第３号様式)を教育委員会に提出しなければならない。
（使用料の減額又は免除）
第21条　条例第14条の規定により使用料を減額することができる場合及びその減額の割合又は免除することができる場合は、次に定めるとおりとする。
１　都内の区市町村教育委員会が使用するとき　５割
２　都立を除く都内の幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校が主催する教育活動のために使用するとき　５割
３　官公署(教育委員会及び都内の区市町村教育委員会を除く。)が使用するとき　２割５分
４　前３号に掲げる場合のほか、教育委員会が特に必要があると認めるとき　教育委員会が定める割合
２　条例第14条の規定により使用料の減額又は免除の取扱いを受けようとする者は、東京都立多摩図書施設等使用料減免申請書（別記第４号様式）を教育委員会に提出しなければならない。
（使用料の還付）
第22条　条例第15条ただし書の規定により使用料の全部又は一部を還付することができる場合は、条例第11条第４号又は第５号の規定により使用の承認を取り消し、使用を制限し、又は使用の停止を命じたため、当該施設等の全部又は一部を使用することができなかった場合とする。
２　条例第15条ただし書の規定により使用料の全部又は一部の還付を受けようとする者は、東京都立多摩図書館施設等使用料還付申請書（別記第５号様式）を教育委員会に提出しなければならない。
（使用者の義務）
第23条　使用者は，全て館長の指示に従わなければならない。

第４章　補則

（委任）
第24条　この規則の施行について必要な事項は、東京都教育委員会教育長が定める。

附　則
（施行期日）
１　この規則は、昭和62年4月1日から施行する。
（東京都立、立川、青梅、八王子図書館館則の廃止）
２ 東京都立、立川、青梅、八王子図書館館則（昭和32年東京都教育委員会規則第27条）は、廃止する。
附　則（昭和63年教委規則第17条）
この規則は、昭和63年4月１日から施行する。
附　則（平成３年教委規則第18条）
この規則は、平成3年4月１日から施行する。
附　則（平成14年教委規則第27条）
この規則は、平成14年4月１日から施行する。
附　則（平成16年教委規則第24条）
この規則は、平成16年4月１日から施行する。
附　則（平成18年教委規則第34条）
この規則は、平成18年4月１日から施行する。
附　則（平成20年教委規則第75条）
この規則は、平成21年4月１日から施行する。
ただし、第６条の規定は、公布の日から施行する、
附　則（平成28年教委規則第46条）
この規則は、平成28年11月１日から施行する。

別表第１（第4条、第11条関係）

館の名称／開館時間及び休館日		中央図書館及び多摩図書館
開館時間	月曜日から金曜日まで	午前10時から午後９時まで。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第３条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、午前10時から午後５時30分まで
	土曜日及び日曜日	午前10時から午後５時30分まで
休館日	年始	１月１日から同月３日まで
	年末	12月29日から同月31日まで
	設備等の保守点検日	毎月１日以内
	館内整理日	毎月第一木曜日。ただし、その日が休日又は他の休館日に当たるときは、第二木曜日
	特別整理期間	１年のうち12日以内

別表第２（第18条関係）

１　使用時間

区分	使用単位
月曜日から金曜日まで	午前、午後、夜間及び休日。ただし、その日が休日に当たるときは、午前及び午後
土曜日及び日曜日	午前及び午後

備考　使用単位は、午前は午前９時から正午まで、午後は午後１時から午後５時まで、夜間は午後６時から午後９時まで、全日は午前９時から午後９時までとする。

２　使用停止日

区分	使用停止日
年始	１月１日から同月３日まで
年末	12月29日から同月31日まで
設備等の保守点検日	１年のうち１日

別表第３（第19条関係）

区分			使用単位		金額
施設	セミナールーム	分割しないで使用するとき。	午前		8,100円
			午後		10,800円
			夜間		8,100円
			全日		27,000円
		分割して使用するとき。	１	午前	4,200円
				午後	5,600円
				夜間	4,200円
				全日	14,200円
			２	午前	3,800円
				午後	5,100円
				夜間	3,800円
				全日	12,800円
	講師控室		１	午前	300円
				午後	400円
				夜間	300円
				全日	1,000円
			２	午前	300円
				午後	400円
				夜間	300円
				全日	1,000円
附帯設備	音響映像操作機器		一式１回		2,900円
	液晶モニター		一式１回		120円
	プロジェクター		一式１回		840円
	ワイヤレスマイクセット		一式１回		240円

（別記様式第１号から第５号までは、掲載省略。）