

図書の有料宅配サービス実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、障がい事由とする者を除く、図書館来館困難な者に対する支援を目的とし、図書館に来館せずとも図書館資料を貸出利用できるよう、希望者に対して予約資料の有料宅配サービスを実施するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において、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。

- (1) 規則 岡崎市立図書館管理規則
- (2) 貸出証 規則第7条に規定する図書館資料貸出証
- (3) 館長 岡崎市立中央図書館館長
- (4) 利用者 第3条に該当する者のうち、本サービスを利用しようとする者

(対象者)

第3条 有料宅配サービスを利用できる者は、貸出証の交付を受けた者のうち、規則第6条第1号に該当する個人とする。

(対象資料の制限)

第4条 有料宅配サービスの対象となる図書館資料は、以下各号に定める条件を全て満たすものとする。ただし、大型絵本及び紙芝居等の特殊資料、視聴覚資料並びに館外貸出不可の資料を除く。

- (1) 岡崎市立図書館、市民センター図書室又はげんき館情報ライブラリーが所蔵する資料
- (2) 窓口、電話又はWebシステム等で予約を行い、岡崎市立中央図書館を受取場所に指定した資料

(利用申込)

第5条 利用者は、「あいち電子申請・届出システム」から直接申込を行う。

(発送準備)

第6条 館長は、第5条に定める利用申込があった場合において、宅配が可能と認めるときは、速やかに資料の貸出及び発送処理を行う。

(宅配できる点数及び宅配に要する期間)

第7条 有料宅配サービスで送付する資料の点数は、規則第9条に定められた範囲とする。

2 資料の宅配に要する期間は、規則第10条に定められた貸出期間に含めるものとする。

(費用負担及び返却方法)

第8条 資料の宅配に係る費用は、利用者の負担とする。

2 利用者から図書館への返却は、次の各号のいずれかによるものとする。

(1) 利用者の費用負担による配送での返却

(2) 岡崎市立図書館、市民センター図書室又はげんき館情報ライブラリーの窓口での返却

(3) 中央図書館、額田図書館又は南部市民センター図書室のうち、いずれかの返却ポストでの返却

(補則)

第9条 この要領に定めるもののほか、有料宅配サービスの実施について必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要領は、令和3年6月1日から施行する。

附則

この要領は、令和4年6月2日から施行する。