条例・管理規則

埼玉県立図書館設置条例

昭和二十六年三月三十一日
条例第十九号

改正 昭和四〇年一〇月一一日条例第四五号
昭和四五年　三月三〇日条例第三四号
昭和五〇年　六月　九日条例第五七号
昭和五四年一二月二五日条例第五〇号
昭和五五年　三月二九日条例第三二号
平成一三年　七月一七日条例第五四号
平成一四年一二月二四日条例第九三号
平成二二年　三月三〇日条例第　五号
平成二六年一二月二四日条例第七二号

埼玉県立図書館設置条例を、ここに公布する。

埼玉県立図書館設置条例

第一条　図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第十条の規定に基づき、図書館を設置する。

一部改正〔昭和四〇年条例四五号・四五年三四号〕

第二条　図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名　　称	位　　置
埼玉県立熊谷図書館	熊谷市箱田五丁目六番一号
埼玉県立久喜図書館	久喜市下早見八十五番地の五

追加〔昭和四五年条例三四号〕、一部改正〔昭和五〇年条例五七号・五四年五〇号・五五年三二号・平成一三年五四号・一四年九三号・二二年五号・二六年七二号〕

第三条　この条例に定めるものの外、この条例の施行に関し必要な事項は、埼玉県教育委員会規則で定める。

一部改正〔昭和四五年条例三四号〕

附則

この条例は、公布の日から施行し昭和二十五年七月三十日から適用する。

附則（昭和四十年十月十一日条例第四十五号）

この条例は、公布の日から施行する。

附則（昭和四十五年三月三十日条例第三十四号）

この条例は、昭和四十五年四月一日から施行する。

附則（昭和五十年六月九日条例第五十七号）

この条例は、昭和五十年十月一日から施行する。

附則（昭和五十四年十二月二十五日条例第五十号）

この条例は、公布の日から施行する。

附則（昭和五十五年三月二十九日条例第三十二号）

この条例は、昭和五十五年六月一日から施行する。

附則（平成十三年七月十七日条例第五十四号）

この条例は、公布の日から施行する。

附則（平成十四年十二月二十四日条例第九十三号）

この条例は、平成十五年四月一日から施行する。

附則（平成二十二年三月三十日条例第五号）

この条例は、公布の日から施行する。

附則（平成二十六年十二月二十四日条例第七十二号）

この条例は、平成二十七年四月一日から施行する。

埼玉県立図書館管理規則

平成十五年三月二十八日
教育委員会規則第十九号

改正 平成二〇年三月二一日教育委員会規則第　六号
平成二〇年三月二八日教育委員会規則第一〇号
平成二四年三月二七日教育委員会規則第　九号
平成二七年三月二四日教育委員会規則第一〇号

埼玉県立図書館管理規則をここに公布する。

埼玉県立図書館管理規則

埼玉県立図書館管理規則（昭和三十五年埼玉県教育委員会規則第五号）の全部を改正する。

（目的）

第一条　この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第三十三条第一項及び埼玉県立図書館設置条例（昭和二十六年埼玉県条例第十九号）第三条の規定に基づき、埼玉県立熊谷図書館（以下「熊谷図書館」という。）及び埼玉県立久喜図書館（以下「久喜図書館」という。）（以下「図書館」と総称する。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（休館日）

第二条　図書館（第十一条に規定する分室を除く。次条において同じ。）の休館日は、次のとおりとする。

一　月曜日（その日が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。）又は県民の日を定める条例（昭和四十六年埼玉県条例第五十八号）に規定する日（以下「県民の日」という。）である場合を除く。）

二　月曜日が休日又は県民の日である場合の当該月曜日の翌日（当該月曜日に休日が引き続くときは、当該最後の休日の翌日）

三　一月一日から同月三日まで及び十二月二十九日から同月三十一日まで

四　館内整理日（毎月第四金曜日。ただし、その日が休日である場合は、その前日）

五　特別整理期間（毎年春秋それぞれ七日以内）

２　館長は、特別の事情があるときは、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、前項に規定する休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

（利用時間）

第三条　図書館の利用時間は、六月一日から九月三十日までにあっては午前九時から午後八時まで、十月一日から翌年の五月三十一日までにあっては午前九時から午後七時までとする。ただし、日曜日、土曜日及び休日にあっては午前九時から午後五時までとする。

２　児童図書資料、集団による読書活動に資するために利用できる同一の図書（以下「貸出文庫」という。）、視聴覚資料（個人が利用できるものを除く。）、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。）に対する対面朗読及び点字、録音その他の視覚障害者等が利用するために必要な方式で作成された資料（以下「視覚障害者等サービス用資料」という。）の利用時間については、前項の規定にかかわらず、午前九時から午後五時までとする。

３　館長は、特別の事情があるときは、前二項に規定する利用時間を変更することができる。

（利用の制限）

第四条　この規則若しくは館長の指示に従わないものに対しては、図書館の利用を禁止することができる。

（損害賠償）

第五条　図書館の入館者及び図書館資料の館外貸出しを受けたものは、自己の責に帰すべき理由により、図書館の施設若しくは設備を損傷し、又は備品若しくは資料を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、

又はその損害を賠償しなければならない。

（館内利用）

第六条　館内において図書館資料を利用しようとする者は、所定の閲覧場所で利用しなければならない。

２　書庫内の図書館資料を利用しようとするとき、又は館長が必要と認めたときは、図書館資料利用票に必要な事項を記入して館長に提出するものとする。

（館外利用）

第七条　図書館資料の館外利用をすることのできるものは、特別の理由により館長が許可した場合のほか、次のとおりとする。

一　県内に居住し、若しくは通勤し、又は通学する者（以下「個人」という。）

二　県内の図書館、公民館その他の施設で館長が適当と認めたもの（第十条において「図書館等」という。）

三　県内の読書会、社会教育関係団体その他の団体で館長が適当と認めたもの（以下「団体」という。）

第八条　図書館資料の館外利用をしようとするものは、図書館外利用申込書を館長に提出し、図書館カードの交付を受けなければならない。

２　館長は、前項の図書館カードの交付を受けようとするものに図書館カードを交付するに当たっては、個人にあっては氏名及び住所、団体にあっては名称及び所在地を確認することのできる書類（以下「確認書類」という。）の提示を求めることができる。

３　図書館カードの有効期限は、発行の日から三年とする。

４　図書館カードの交付を受けたものは、図書館カードを亡失したとき、又は図書館外利用申込書の記載事項に変更を生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

５　館長は、必要に応じて、図書館カードの交付を受けたものに対し、確認書類の提示を求めることができる。

６　次の各号のいずれかに該当する場合には、図書館カードは、無効とする。

一　図書館カードの交付を受けたものが、第七条各号のいずれにも該当しなくなったとき。

二　図書館カードを紛失した旨の届出があったとき。

三　第三項の図書館カードの有効期限が経過したとき。

７　図書館カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

第九条　図書館カードの交付を受けたものは、図書館資料の貸出しを受けようとするときに、図書館カードを館長に提示するものとする。

第十条　同時に館外利用できる図書館資料は、特別の理由により館長が許可した場合のほか、個人にあっては、図書、雑誌等は十点以内、視聴覚資料は五点以内とし、その利用期間は、十五日以内とする。

２　図書館等が同一の図書館資料を館外利用できる期間は、三十日以内とする。ただし、特別の理由により館長が許可した場合は、これを延長することができる。

３　団体が同時に館外利用できる図書は、五百冊以内とし、その利用期間は、三十日以内とする。

４　同時に館外利用できる貸出文庫は、六セット以内とし、その利用期間は、六十日以内とする。

５　団体が同時に館外利用できる視聴覚資料（映写機等の機材を含む。次項において同じ。）は、五点以内とし、その利用期間は、五日以内とする。

６　貸出文庫及び団体が館外利用できる視聴覚資料の利用並びに図書館等への協力貸出し（以下「協力貸出し」という。）については、この規則に定めるもののほか、館長が別に定める。

７　貴重図書、辞書その他館長が館外利用を不適当と認めたものについては、館外利用を禁止することができる。

（分室）

第十一条　熊谷図書館に分室を置く。

２　分室の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
埼玉県立熊谷図書館浦和分室	さいたま市

３　分室の運営については、この規則に定めるもののほか、館長が別に定める。

（配本所）

第十二条　配本所の設置については、この規則に定めるもののほか、館長が別に定める。

（視覚障害者等サービス）

第十三条　視覚障害者等に対する対面朗読、視覚障害者等サービス用資料の貸出し等の利用については、この規則に定めるもののほか、館長が別に定める。

（図書館の所掌事務）

第十四条　熊谷図書館においては、次の事務を所掌する。

一　図書館運営に係る重要施策の企画及び立案に関すること。

二　図書館サービスに係る事務の総合調整に関すること。

三　図書館資料の収集及び整理（久喜図書館において所掌するものを除く。）に関すること。

四　図書館資料の利用及び保存に係る事務の調整（久喜図書館において所掌するものを除く。）に関すること。

五　哲学、歴史、地理、社会科学及び産業の分野に係る図書館資料の保存及び参考調査に関すること。

六　地域資料及び行政資料の保存及び参考調査に関すること。

七　地域資料及び行政資料サービスに係る企画及び立案に関すること。

八　海外資料の保存及び参考調査に関すること。

九　海外資料サービスに係る企画及び立案に関すること。

十　視聴覚サービスに係る企画及び立案に関すること。

十一　分室の運営に関すること。

十二　市町村立図書館との協力業務に係る企画及び立案に関すること。

十三　協力貸出しに伴う図書館資料搬送車（以下「協力車」という。）の運行に関すること。

十四　貸出文庫の利用及び配本所の設置に関すること。

十五　図書館のコンピュータシステムの管理に関すること。

十六　図書館協議会に関すること。

十七　図書館関係団体等との協力に関すること。

第十五条　久喜図書館においては、次の事務を所掌する。

一　自然科学、技術、芸術、言語及び文学（以下「自然科学等」という。）の分野に係る図書館資料の保存及び参考調査に関すること。

二　児童図書資料の保存及び参考調査に関すること。

三　児童図書資料の利用に係る事務の調整に関すること。

四　児童サービスに係る企画及び立案に関すること。

五　視覚障害者等サービス用資料の収集、作成、整理、利用及び保存に関すること。

六　視覚障害者等サービスに係る企画、立案及び市町村立図書館への支援に関すること。

七　自然科学等の分野に係る新聞及び雑誌の収集及び整理に関すること。

八　新聞及び雑誌の利用及び保存に係る事務の調整に関すること。

九　電子メールによる参考調査に係る事務の調整に関すること。

（共通所掌事務）

第十六条　図書館においては、前二条に定めるもののほか、それぞれ次の事務を所掌する。

一　図書館資料の利用に関すること。

二　視聴覚資料の保存に関すること。

三　新聞及び雑誌の保存に関すること。

四　協力車の巡回による協力貸出し及び県内の図書館への運営に係る助言に関すること。

五　県外の図書館との相互貸借に関すること。

六　映画会の企画及び実施に関すること。

七　視覚障害者等に対する対面朗読の実施に関すること。

八　図書館資料の複写に関すること。

九　広報に関すること。

十　調査及び統計に関すること。

十一　庶務に関すること。

十二　前各号に掲げるもののほか、所掌事務に関連した事務の処理に関すること。

（職及び組織）

第十七条　図書館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、教育主幹、担当部長及び担当課長の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職　　務
館　　長	上司の命を受け、図書館の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため、所属の職員を指揮監督する。
副 館 長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理するとともに、当該指定事項について、館長を助け、これらの事務を処理するため、職員を指揮監督する。
教育主幹	上司の命を受け、図書館法（昭和二十五年法律第百十八号。以下「法」という。）第四条第二項に規定する事務以外の事務で、特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当部長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当課長	上司の命を受け、担任する事務を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。

２　前項に定めるもののほか、図書館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、主席司書主幹、司書主幹及び主任司書の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職　　務
主　　席 司書主幹	上司の命を受け、法第四条第二項に規定する事務で極めて高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
司書主幹	上司の命を受け、法第四条第二項に規定する事務で高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
主任司書	上司の命を受け、法第四条第二項に規定する事務で相当高度の知識、経験等を必要とする困難なものに従事する。
司　　書	上司の命を受け、法第四条第二項に規定する事務に従事する。

３　前二項に定めるもののほか、必要に応じて、図書館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職　　務
主　任	上司の命を受け、事務又は技術で相当困難なものに従事する。
主　事	上司の命を受け、事務に従事する。
技　師	上司の命を受け、技術に従事する。

４　前三項に定めるもののほか、必要に応じて、図書館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職　　務
主任専門員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とする相当困難なものに従事する。
専 門 員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とするものに従事する。

（職の任命）

第十八条　前条に定める職は、事務職員又は技術職員のうちから埼玉県教育委員会が命ずる。ただし、主席司書主幹、司書主幹、主任司書及び司書にあっては、法第五条に規定する資格を有する者のうちから命ずる。

（寄贈及び寄託）

第十九条　図書館は、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

２　図書館資料を寄贈又は寄託した者に対しては、受領書又は寄託証書を交付するものとする。

３　寄託資料は、図書館所蔵の資料と同様の取扱いをするものとする。ただし、その館外利用については、寄託者の承認を得なければならない。

４　図書館は、不可抗力による寄託資料の損害に対して、その責を負わないものとする。

（事業報告）

第二十条　館長は、図書館の事業について、毎月十日までに前月における概要を、年度終了後一月以内に前年度における概要を、それぞれ教育長に報告しなければならない。

（補則）

第二十一条　この規則の施行に関し必要な事項は、あらかじめ、教育長の承認を得て、館長が定める。

附則

（施行期日等）

１　この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日から平成十五年十月三十一日までの間における第三条第一項（視聴覚資料（個人が利用できるものに限る。）の利用時間に係る部分に限る。）の規定の適用については、同項中「午後八時」又は「午後七時」とあるのは、それぞれ「午後五時」とする。

３　この規則の施行前に改正前の埼玉県立図書館管理規則の規定によりした許可その他の行為は、この規則の相当規定によりした許可その他の行為とみなす。

４　この規則の施行の際、この規則による改正前の埼玉県立図書館管理規則の規定により、浦和図書館、熊谷図書館及び久喜図書館に設置されている次の表の上欄に掲げる職を命ぜられている者は、別に辞令を発せられない限り、同表の上欄に対応する下欄に掲げる職を命ぜられたものとする。

主　査	担当課長

附則（平成二十年三月二十一日教育委員会規則第六号）

この規則は、平成二〇年四月一日から施行する。

附則（平成二十年三月二十八日教育委員会規則第十号）

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附則（平成二十四年三月二十七日教育委員会規則第九号）
この規則は、平成二四年四月一日から施行する。
附則（平成二十七年三月二十四日教育委員会規則第十号）
この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

埼玉県立図書館協議会条例

昭和二十七年四月十五日
条例第三十六号

改正 昭和二八年　四月　一日条例第二五号
昭和三四年　六月一九日条例第二九号
昭和四五年　三月三〇日条例第三五号
昭和五〇年　六月　九日条例第五八号
昭和五五年　三月二九日条例第三三号
平成一四年一二月二四日条例第九三号
平成二四年　三月二七日条例第三一号
平成二六年一二月二四日条例第七二号

埼玉県立図書館協議会条例を、ここに公布する。

埼玉県立図書館協議会条例

第一条　図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第十四条第一項の規定に基づき、埼玉県立図書館協議会（以下「協議会」という。）を埼玉県立熊谷図書館に置く。
全部改正〔平成一四年条例九三号〕、一部改正〔平成二六年条例七二号〕
第二条　協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は、十五人以内とする。
一部改正〔昭和四五年条例三五号・平成一四年九三号〕
第三条　委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから、埼玉県教育委員会（次条第一項及び第五条において「教育委員会」という。）が任命する。
追加〔平成二四年条例三一号〕
第四条　委員の任期は、二年とする。ただし、教育委員会は、委員に特別の事情があると認めるときは、任期中であつてもこれを解任することができる。
２　委員に欠員を生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
一部改正〔平成二四年条例三一号〕
第五条　この条例に定めるもののほか、協議会の運営に関して必要な事項は、教育委員会が定める。
一部改正〔昭和二八年条例二五号・三四年二九号・平成二四年三一号〕
附則
この条例は、公布の日から施行する。
附則（昭和二十八年四月一日条例第二十五号）
この条例は、昭和二十八年四月一日から施行する。
附則（昭和三十四年六月十九日条例第二十九号）
この条例は、公布の日から施行し、昭和三十四年四月三十日から適用する。
附則（昭和四十五年三月三十日条例第三十五号）
この条例は、昭和四十五年四月一日から施行する。
附則（昭和五十年六月九日条例第五十八号）
この条例は、昭和五十年十月一日から施行する。
附則（昭和五十五年三月二十九日条例第三十三号）
この条例は、昭和五十五年六月一日から施行する。
附則（平成十四年十二月二十四日条例第九十三号）
この条例は、平成十五年四月一日から施行する。
附則（平成二十四年三月二十七日条例第三十一号）
この条例は、平成二十四年四月一日から施行する。
附則（平成二十六年十二月二十四日条例第七十二号）
この条例は、平成二十七年四月一日から施行する。

埼玉県立図書館協議会運営規則

昭和二十八年一月二十七日
教育委員会規則第一号

改正　昭和四五年　三月三〇日教育委員会規則第　七号
昭和五〇年　九月三〇日教育委員会規則第二三号
昭和五五年　五月三〇日教育委員会規則第一七号
昭和六〇年　三月二六日教育委員会規則第　一号
平成一五年　三月二八日教育委員会規則第二〇号

埼玉県条例第三十六号に基く埼玉県立図書館協議会運営規則を次のように定める。

埼玉県立図書館協議会運営規則

第一条　埼玉県立図書館協議会（以下「協議会」という。）に会長及び副会長を置く。
２　会長及び副会長は、協議会の委員（以下「委員」という。）の互選とし、その任期は一年とする。
３　会長は、協議会の会議（以下「会議」という。）を主宰する。
４　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
第二条　会議は、図書館長がこれを招集する。
２　会議開催の日時及び場所は、会議に付議すべき事件と共に、図書館長が、あらかじめ委員にこれを通知しなければならない。
第三条　会議は、定例会及び臨時会とする。
２　定例会は、年三回とし、臨時会は、必要がある場合にこれを開催する。
第四条　会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開き議決をすることができない。
２　議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
第五条　会議は、公開とする。ただし、出席した委員の三分の二以上の多数で議決したときは、非公開とすることができる。
第六条　会長は、次に掲げる事項を記載した会議録を作成するものとする。
一　会議の日時及び場所
二　出席及び欠席した委員の氏名
三　議決事項
四　表決における賛否の数
五　議事の経過
六　その他必要な事項
２　会議録には、会長及び出席した委員のうちから会長が指名した二人の委員が署名するものとする。
第七条　この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し、必要な事項は、会議においてこれを定める。
附則
この規則は、公布の日から施行する。
附則(昭和四十五年三月三十日教育委員会規則第七号)
この規則は、昭和四十五年四月一日から施行する。
附則（昭和五十年九月三十日教育委員会規則第二十三号）
この規則は、昭和五十年十月一日から施行する。
附則（昭和五十五年五月三十日教育委員会規則第十七号）
この規則は、昭和五十五年六月一日から施行する。
附則(昭和六十年三月二十六日教育委員会規則第一号)
この規則は、昭和六十年四月一日から施行する。
附則（平成十五年三月二十八日教育委員会規則第二十号）
この規則は、平成十五年四月一日から施行する。