

○長崎市図書館条例施行規則

平成19年12月20日

教育委員会規則第16号

長崎市図書館条例施行規則（昭和61年教育委員会規則第9号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、長崎市図書館条例（平成19年長崎市条例第4号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の公募）

第2条 教育委員会は、条例第4条第2項の規定により指定管理者を公募しようとするときは、あらかじめ、申請の受付場所、受付期間及び選考の方法その他必要な事項を公表するものとする。

（令4教規則10・追加）

第3条 条例第4条第3項に規定する申請書は、指定管理者指定申請書（第1号様式）とし、教育委員会が別に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人の登記事項証明書及び役員名簿（法人以外の団体にあつては、当該団体の名称、所在地、役員名簿、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
- (3) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類
- (4) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書及び事業計画書
- (5) 市税、消費税、地方消費税等を滞納していないことを証する書類
- (6) その他教育委員会が必要と認める書類

2 条例第4条第4項第4号に規定する条件は、図書館運営に関する専門的な知識を有していることとする。

（令4教規則10・追加）

（開館時間等）

第4条 長崎市香焼図書館（以下「香焼図書館」という。）の開館時間は、午前9時30分から午後5時30分までとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

2 条例第6条第3項に定める長崎市立図書館（以下「市立図書館」という。）の開館時間

及び市立図書館の駐車場（以下「駐車場」という。）の入出庫時間の承認の基準は、次のとおりとする。

- (1) 開館時間は、午前10時から午後8時までの時間帯を基本とし、1日10時間以上（条例第7条第1項に規定する多目的ホール等（以下単に「多目的ホール等」という。）については、午前10時から午後9時までの時間帯を基本とし、1日11時間以上）とすること。
- (2) 駐車場の入出庫時間は、午前10時から午後9時までの時間帯を基本とし、1日11時間以上とすること。
- (3) 開館時間及び入出庫時間の決定に当たっては、市民の利便性等に最大限配慮すること。
- (4) 開館時間及び入出庫時間を決定し、又は変更したときは、その旨を市民に周知する措置を講じること。

（令4教規則10・追加、令5教規則1・一部改正）

（休館日）

第5条 香焼図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）
- (2) 毎週月曜日（その日が休日に当たるときは、その休日以後最初の休日でない日）
- (3) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで
- (4) 特別整理期間（毎年3日以内で教育委員会が定める日）

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要があると認めるときは、休館日に開館し、又は開館日に休館することができる。

3 条例第6条第3項に定める市立図書館の休館日の承認の基準は、次のとおりとする。

- (1) 毎週火曜日（その日が休日に当たるときを除く。）
- (2) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで
- (3) 特別整理期間（4月1日から翌年3月31日までの間において5日以内）
- (4) 休館日に開館し、又は開館日に休館する場合は、その旨を市民に周知する措置を講ずること。

（令4教規則10・追加、令5教規則1・一部改正）

（入館者の守るべき事項）

第6条 入館者は、係員の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内で喫煙しないこと。
- (2) 所定の場所以外において飲食しないこと。
- (3) 他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (4) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (5) 許可なくして備品等を使用し、又は物品を販売し、若しくは展示しないこと。
- (6) 建物、附属設備又は図書館資料（図書館が保有する図書及びその他の資料をいう。以下同じ。）を汚損し、毀損し、若しくは滅失し、又はそれらのおそれのある行為をしないこと。
- (7) 前各号のほか教育委員会が管理上必要があると認める事項  
(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第4条線下・一部改正)

(館内利用)

第7条 図書館資料を館内で利用しようとする者は、所定の場所で利用しなければならない。

(令4教規則10・旧第5条線下)

(図書館資料の複写)

第8条 図書館資料の複写を受けようとする者は、複写申込書（第2号様式）を教育委員会（市立図書館にあつては、指定管理者。第28条及び第31条において同じ。）に提出しなければならない。

2 図書館資料の複写に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(令4教規則10・旧第6条線下・一部改正、令7教規則12・一部改正)

(インターネットへの接続を目的としたパソコン等の利用の申込み)

第9条 インターネットへの接続を目的としたパーソナル・コンピュータ及びインターネット端末装置類を利用しようとする者は、あらかじめ、指定管理者に申し込まなければならない。

(令4教規則10・旧第7条線下・一部改正)

(学習室の利用)

第10条 条例第7条第1項に規定する学習室（以下単に「学習室」という。）の占有による利用をできる者は、市立図書館の図書館資料を用いて学習、調査又は研究を行う5人から16人までの団体とする。

2 学習室の占有による利用をできる時間は、午前10時から正午まで、正午から午後2時まで、午後2時から午後4時まで、午後4時から午後6時まで及び午後6時から午後8時までを一の単位とし、連続して使用できないものとする。ただし、その利用時間の次の時

間帯を利用しようとする者がいない場合にあつては、連続して利用することができる。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第8条線下・一部改正)

(利用許可の申請)

第11条 条例第7条第1項の規定により多目的ホール等の利用又は学習室の占有による利用の許可を受けようとする者は、長崎市立図書館利用許可申請書(第3号様式)を、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める期間内に指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(1) 多目的ホール 利用日の6月前に当たる日の属する月の初日から利用日の前日まで

(2) ホール、会議室、研修室、スタジオ、パソコン室又は学習室 利用日の2月前に当たる日の属する月の初日(前号の施設と併せて利用するときは、同号の施設の利用の許可を申請した日)から利用日の前日まで

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第9条線下・一部改正、令7教規則12・一部改正)

(利用許可証の交付)

第12条 指定管理者は、多目的ホール等の利用又は学習室の占有による利用を許可したときは、長崎市立図書館利用許可証(第4号様式)を交付するものとする。

(令4教規則10・旧第10条線下・一部改正)

(利用の変更の手續)

第13条 多目的ホール等の利用又は学習室の占有による利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、利用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、長崎市立図書館利用変更申請書(第5号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は前項の申請がやむを得ないと認めるときは、長崎市立図書館利用変更許可証(第6号様式)を交付するものとする。

(令4教規則10・旧第11条線下・一部改正)

(利用の取消の手續)

第14条 利用者は、多目的ホール等の利用又は学習室の占有による利用を取り消そうとするときは、長崎市立図書館利用取消届(第7号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

(令4教規則10・旧第12条線下・一部改正)

(駐車場の使用手續)

第15条 市立図書館の駐車場に自動車を駐車させようとする者は、入庫の際に駐車整理券

(第8号様式)の交付を受け、出庫の際に当該駐車整理券を駐車料金精算機に挿入し、又は係員に提出しなければならない。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第13条繰下・一部改正)

(利用料金の減免)

第16条 利用料金の減免を受けようとする者は、長崎市立図書館利用料金減免申請書(第9号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

(令4教規則10・追加)

(附属設備の利用料金)

第17条 条例第8条第3項に規定する附属設備の利用料金の承認の基準は、別表のとおりとする。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第15条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第18条繰上)

(駐車場における免責)

第18条 市長及び指定管理者は、市立図書館の駐車場内に駐車中の自動車の天災、その他不可抗力による滅失又は損傷については、その損害につき賠償の責を負わない。

(令4教規則10・旧第19条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第21条繰上)

(利用者の守るべき事項)

第19条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 入場券その他これに類するものを発行するときは、多目的ホール又はホールの収容定員を限度とすること。
- (2) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (3) 前2号のほか指定管理者が管理上必要があると認める事項

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第20条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第22条繰上)

(人員の配置)

第20条 指定管理者は、必要があると認めるときは、利用者に対し、秩序維持に必要な人員の配置を命ずることができる。

(令4教規則10・旧第21条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第23条繰上)

(職員の立入り)

第21条 指定管理者は、市立図書館の管理のため必要があると認めるときは、係員をして、利用中の場所に立ち入らせることができる。

(令4教規則10・旧第22条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第24条繰上)

(利用後の点検)

第22条 利用者は、多目的ホール等の利用又は学習室の占有による利用を終わつたときは、係員に申し出て、その点検を受けなければならない。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第23条繰下、令7教規則12・旧第25条繰上)

(館外貸出しを受けることができる個人又は団体)

第23条 個人貸出し(個人への図書館資料(電子書籍(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。))によつて作成された図書館資料のうち、インターネットにより利用が可能なものをいう。以下同じ。))を含む。第31条第1項第1号アにおいて同じ。)の館外貸出しをいう。ただし、第3項に規定する郵送貸出しを除く。以下同じ。)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。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に存する事務所に勤務する者
- (3) 市内に存する学校に在学する者
- (4) その他教育委員会が適当と認める者

2 団体貸出し(団体への図書館資料の館外貸出しをいう。以下同じ。)を受けることができる団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 市内の地域団体
- (2) 市内の職場団体
- (3) 市内の社会教育団体
- (4) その他教育委員会が適当と認める団体

3 第1項第1号の規定に該当する個人のうち、身体障害等教育委員会が別に定める事由に該当し、来館することが困難である者は、郵送により行う図書館資料の館外貸出し(以下「郵送貸出し」という。)を受けることができる。ただし、郵送貸出しは、市立図書館においてのみ、これを行うものとする。

(平26教規則4・令3教規則7・一部改正、令4教規則10・旧第24条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第26条繰上・一部改正)

(登録の申請等)

第24条 個人貸出しを受けようとする者は、個人貸出利用登録申請書(第10号様式)を、

団体貸出しを受けようとする団体は、団体貸出し利用登録申請書（第11号様式）を、郵送貸出しを受けようとする者は、郵送貸出し利用登録申請書（第12号様式）を指定管理者に提出し、登録を受けなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定による個人貸出しの利用の登録をした個人（以下「登録個人」という。）又は団体貸出しの利用の登録をした団体（以下「登録団体」という。）に対して、図書貸出券（第13号様式）を交付するものとする。
- 3 指定管理者は、郵送貸出しの登録者に対して、登録が完了したときは、その旨を通知しなければならない。
- 4 第1項の登録に係る事項について変更があつたときは、登録個人又は登録団体は、直ちにその旨を指定管理者に届け出なければならない。

（令4教規則10・旧第25条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第27条繰上）

（図書貸出券の有効期限等）

第25条 登録個人に交付した図書貸出券は、登録個人が第23条第1項に規定する館外貸出しを受けることができる個人の要件（以下「個人要件」という。）に該当しなくなつたとき、又はその交付の日の後のその者の3回目の誕生日から起算して2月を経過する日をもって、その効力を失う。

- 2 前項の規定にかかわらず、引き続き第23条第1項に該当する個人であると指定管理者が認めるときは、図書貸出券の個人要件又はその期限の更新を妨げない。
- 3 登録団体に交付した図書貸出券は、登録団体が第23条第2項に規定する館外貸出しを受けることができる団体の要件に該当しなくなつたとき、又はその交付の日から1年経過したときは、その効力を失う。
- 4 前項の規定にかかわらず、引き続き第23条第2項に該当する団体であると指定管理者が認めるときは、その期限の更新を妨げない。ただし、その場合にあつては、1年を単位として更新するものとする。
- 5 郵送貸出しの登録者に交付した図書貸出券は、登録者が第23条第3項の規定に該当しなくなつたときは、その効力を失う。
- 6 第2項又は第4項の規定によりその期限を更新する場合にあつては、登録個人又は登録団体は、その期限の2月前の日からその期限の日までの間に、更新の手續を行わなければならない。
- 7 誕生日が2月29日である登録個人における第1項及び第2項の規定の適用については、その者のうるう年以外の年における誕生日は2月28日であるものとみなす。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第26条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第28条繰上・一部改正)

(図書貸出券の紛失届等)

第26条 図書貸出券を紛失したときは、直ちに指定管理者に届け出なければならない。

2 前項の届け出をした登録個人又は登録団体は、図書貸出券の再交付を受けることができる。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第27条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第29条繰上)

(図書貸出券の譲渡等の禁止)

第27条 図書貸出券は、これを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(令4教規則10・旧第28条繰下、令7教規則12・旧第30条繰上)

(貸出しの手続)

第28条 登録個人又は登録団体は、図書館資料の館外貸出しを受けようとするときは、図書貸出券を提示しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、図書貸出券を所持していなかったため、その提示ができないときは、館外貸出しを受けようとする者は、無券貸出申込書(第14号様式)を教育委員会に提出し、館外貸出しを受けることができる。この場合においては、館外貸出しを受けようとする者が登録個人又は登録団体であることを、教育委員会が確認することができる場合に限るものとする。

3 図書館資料の郵送貸出しを受けようとするときは、郵送貸出申込書(第15号様式)を郵送により提出しなければならない。

4 電子書籍の貸出しの手続については、教育長が別に定める。

(平26教規則4・令3教規則7・一部改正、令4教規則10・旧第29条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第31条繰上)

(転貸の禁止)

第29条 貸出しを受けた図書館資料は、これを他人に転貸してはならない。

(令4教規則10・旧第30条繰下、令7教規則12・旧第32条繰上)

(貸出しの制限)

第30条 次の各号のいずれかに該当する図書館資料は、貸出しをしない。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(1) 新聞

(2) 雑誌の最新号

(3) その他教育委員会が指定するもの

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第31条繰下、令7教規則12・旧第33条繰上)

(貸出数及び貸出期間)

第31条 図書館資料の貸出数及び貸出期間は、次のとおりとする。

(1) 個人貸出し及び郵送貸出し

ア 図書館資料のうち視聴覚資料を除くものの貸出数は、1人につき10点以内（電子書籍については、2点以内）とし、貸出期間は、2週間以内とする。

イ 図書館資料のうち視聴覚資料の貸出数は、1人につき2点以内とし、貸出期間は、2週間以内とする。

ウ 視覚障害者の利用に供するため作成された図書館資料のうち、点字図書の貸出数は1人につき5点以内、録音資料の貸出数は1人につき3点以内とし、それらの貸出期間は、4週間以内とする。

(2) 団体貸出し

図書館資料の貸出数は、300点以内とし、貸出期間は、2月間以内とする。

2 個人貸出しの貸出期間の延長は、貸出期間内に申し出のあつた場合において、教育委員会が必要があると認めるときに限り、当該申し出のあつた日から2週間までを限度に行うことができる。

3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会が必要があると認めるときは、貸出数及び貸出期間を別に指定することができる。

(平26教規則4・令3教規則7・一部改正、令4教規則10・旧第32条繰下、令7教規則12・旧第34条繰上)

(貸出停止及び登録抹消)

第32条 指定管理者は、貸出期間経過後なお図書館資料を返納しない登録者又は登録団体に対して、一定の期間貸出しを停止し、又は登録を抹消することができる。

(令4教規則10・旧第33条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第35条繰上)

(団体貸出しにかかる管理責任)

第33条 登録団体の責任者は、団体貸出しを受けた図書館資料の管理について責任を負わなければならない。

(令4教規則10・旧第34条繰下、令7教規則12・旧第36条繰上)

(図書館資料の寄贈等)

第34条 教育委員会は、市立図書館に図書その他の資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

(令4教規則10・旧第35条線下、令7教規則12・旧第37条線下)

(図書館資料の寄託の申請)

第35条 市立図書館に図書その他の資料の寄託をしようとする者は、図書館資料寄託申請書(第16号様式)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、図書館資料の寄託を承認したときは、図書館資料受託証(第17号様式)を交付するものとする。

(平29教規則10・一部改正、令4教規則10・旧第36条線下・一部改正、令7教規則12・旧第38条線下)

(図書館資料受託証の再交付)

第36条 図書館資料受託証を破損し、汚損し、又は紛失した者は、速やかに再交付を申請しなければならない。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第37条線下、令7教規則12・旧第39条線下)

(寄託を受けた資料の保管)

第37条 寄託を受けた図書その他の資料は、図書館資料と同じ注意をもって保管するものとする。

2 寄託を受けた図書その他の資料は、寄託の申請を行った者の承諾を得なければ複写をすることができない。

(令4教規則10・旧第38条線下、令7教規則12・旧第40条線下)

(寄託を受けた資料の返還)

第38条 寄託を受けた図書その他の資料は、寄託の期間内であつても寄託の申請を行った者の申し出又は市立図書館の都合によつて返還することができる。

2 寄託を受けた図書その他の資料は、図書館資料受託証と引換えに返還する。

(令4教規則10・旧第39条線下、令7教規則12・旧第41条線下)

(図書その他の資料の寄贈)

第39条 市立図書館に図書その他の資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書(第18号様式)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の図書館資料寄贈申込書の提出があつたときは、その内容を審査し、

受入れの可否を決定するものとする。

(平29教規則10・一部改正、令4教規則10・旧第40条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第42条繰上)

(視聴覚教具等の貸出し)

第40条 市立図書館は、学校教育又は社会教育における学習活動及び研修活動を目的とする場合に限り、視聴覚教具及び教材(次項において「視聴覚教具等」という。)を貸し出すことができる。

2 視聴覚教具等の貸出しに関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(平26教規則4・一部改正、令4教規則10・旧第41条繰下、令7教規則12・旧第43条繰上)

(運営協議会の審議結果の報告)

第41条 条例第19条に規定する長崎市図書館運営協議会(以下「協議会」という。)の会長は、協議会の審議が終わったときは、速やかにその結果を教育委員会に報告しなければならない。

(令4教規則10・追加、令7教規則12・旧第44条繰上)

(委任)

第42条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。ただし、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会の会長が協議会に諮って定める。

(令4教規則10・旧第42条繰下・一部改正、令7教規則12・旧第45条繰上)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成20年1月5日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前に改正前の長崎市図書館条例施行規則の規定によりなされた複写等の許可その他の行為は、改正後の長崎市図書館条例施行規則の相当規定によりなされたものとみなす。

(準備行為)

3 多目的ホール等又は学習室を利用させるために、必要な手続その他の行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

附 則(平成20年3月24日教育委員会規則第5号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の長崎市図書館条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附 則（平成21年3月27日教育委員会規則第6号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成26年2月10日教育委員会規則第4号）抄  
(施行期日)

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の次に掲げる規則の規定は、この規則の施行の日以後に利用の許可を受ける者の使用料について適用し、同日前に利用の許可を受けた者の使用料については、なお従前の例による。

(1)から(5)まで 略

(6) 長崎市図書館条例施行規則別表

附 則（平成29年3月28日教育委員会規則第10号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月23日教育委員会規則第8号）抄  
(施行期日)

1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

(使用料に関する経過措置)

3 この規則による改正後の次に掲げる規則の規定は、施行日以後に利用の許可を受ける者の使用料について適用し、施行日前に利用の許可を受けた者の使用料については、なお従前の例による。

(1)及び(2) 略

(3) 長崎市図書館条例施行規則別表

(様式に関する経過措置)

4 この規則による改正前の長崎市図書館条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和3年3月26日教育委員会規則第7号）

この規則は、令和3年3月27日から施行する。

附 則（令和4年5月9日教育委員会規則第10号）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年1月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の長崎市図書館条例施行規則第25条第2項の規定により交付された図書貸出券は、この規則の施行後においても、なおその効力を有する。
- 3 改正前の長崎市図書館条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和5年2月13日教育委員会規則第1号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和7年12月25日教育委員会規則第12号）抄

（施行期日）

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第5条中長崎市立図書館条例施行規則第11条第2号の改正規定、別表第3項の改正規定及び別表第4項の改正規定（第4項を第3項に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

（使用料及び利用料金に関する経過措置）

2 第1条の規定による改正後の長崎市公民館条例施行規則、第2条の規定による改正後の長崎市科学館条例施行規則、第3条の規定による改正後の長崎市文化センター条例施行規則、第4条の規定による改正後の長崎市立学校施設使用料等条例施行規則、第5条の規定による改正後の長崎市立図書館条例施行規則及び第6条の規定による改正後の長崎市民会館条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後にされる申請に係る使用料又は利用料金について適用し、同日前にされた申請に係る使用料又は利用料金については、なお従前の例による。

別表（第17条関係）

（令7教規則12・全改）

1 多目的ホールの附属設備の利用に係る基準額

区分		単位	金額（1時間につき）
音響映像設備	音響拡声装置（アンプ、ミキサー及びスピーカーを含む。）	一式	円 1,660
	映写装置（プロジェクター及びスクリーン）	一式	360

	ーン)		
講演台 (花台を含む。)	一式		10
ステージ台	1台		30

## 2 新興善メモリアルのホールの附属設備の利用に係る基準額

区分		単位	金額 (1時間につき)
音響映像設備	音響拡声装置 (アンプ、ミキサー及びスピーカーを含む。)	一式	円 470
	映写装置 (プロジェクター及びスクリーン)	一式	70
シャワー		1回	480

## 3 その他の附属設備の利用に係る基準額

区分		単位	金額 (1時間につき)
液晶プロジェクター		1台	円 20
DVD・VHSデッキ		1台	10
モバイルスクリーン		1台	20
複写機 (日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙のもの) 白黒		1枚 (片面)	10
複写機 (日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙のもの) カラー		1枚 (片面)	50

備考 この表に掲げる附属設備を利用した時間が1時間未満であるとき、又はその時間に1時間未満の端数があるときは、その時間又はその端数時間は、1時間として計算する。

第1号様式（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

（あて先）長崎市教育委員会

申請者 住所  
団体名  
代表者氏名  
電話番号

次の公の施設における指定管理者の指定を受けたいので、長崎市図書館条例第4条第3項の規定により関係書類を添えて申請します。

公の施設名	
-------	--

第2号様式(第8条関係)

複写申込書

年 月 日	
(あて先)	
申込者 住所 氏名	
次のとおり図書館資料の複写を申し込みます。	
書名・雑誌名・新聞名など	複写箇所(ページ)

第3号様式(第11条関係)

長崎市立図書館利用許可申請書

年 月 日	
(あて先)指定管理者	
申請者(法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名) 住所 氏名 電話 FAX 担当者氏名	
次のとおり長崎市立図書館を利用したいので、許可くださるよう申請します。	
利 用 日 時	年 月 日
	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
利 用 施 設	
利 用 目 的	
催 し 物 名	
予 定 人 数	

利 用 料 金		減 免	有 ・ 無
減免後の利用料金			
備 考			

第4号様式(第12条関係)

長崎市立図書館利用許可証

第 年 月 日 号
様
指定管理者 <input type="checkbox"/>
次のとおり長崎市立図書館の利用を許可します。

利用日時	年 月 日
	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
利用施設	
利用目的	
催し物名	
予定人数	

利用料金		減 免	有 ・ 無
減免後の利用料金		支 払	済 ・ 未
備 考			

この利用許可証をもつて領収証書に代えます。
年 月 日
<input type="checkbox"/> 取扱者印

第5号様式(第13条関係)

長崎市立図書館利用変更申請書

(あて先)指定管理者  申請者(法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名) 住所 氏名 電話 FAX 担当者氏名	年 月 日
次のとおり長崎市立図書館の利用を変更したいので、利用許可証を添えて申請します。	
利用日時	年 月 日 午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
利用施設	
利用目的	
催し物名	
予定人数	
変更理由	

許可番号 \_\_\_\_\_

変更前の利用料金		返 還 率	
変更後の利用料金		減 免	有 ・ 無
既 納 額		減免後の利用料金	
差 額			
還 付 金			
備 考			

第6号様式(第13条関係)

長崎市立図書館利用変更許可証

第 年 月 日 号	
様	
指定管理者 <input type="checkbox"/>	
次のとおり長崎市立図書館の利用の変更を許可します。	
利用日時	年 月 日
	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 午後
利用施設	
利用目的	
催し物名	
予定人数	
変更理由	

許可番号 \_\_\_\_\_

変更前の利用料金		返 還 率	
変更後の利用料金		減 免	有 ・ 無
既 納 額		減免後の利用料金	
差 額			
還 付 金			
備 考			

この利用変更許可証をもつて領収証書に代えます。	
年 月 日	<input type="checkbox"/> 取扱者印

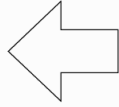
第7号様式(第14条関係)

長崎市立図書館利用取消届

年 月 日	
(あて先)指定管理者	
申請者(法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名) 住所 氏名 電話 FAX 担当者氏名	
年 月 日に長崎市立図書館の利用の許可を受けましたが、次の理由により、その利用を取り消したいので、利用許可証を添えて届け出ます。	
利用日時	年 月 日
	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
利用施設	
利用目的	
催し物名	
予定人数	
取消理由	

許可年月日		許可番号	
備考			

第8号様式(第15条関係)



駐 車 整 理 券

長 崎 市 立 図 書 館

第9号様式（第16条関係）

長崎市立図書館利用料金減免申請書			
			年 月 日
<p>(あて先) 指定管理者</p> <p style="text-align: center;">申請者（法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名）</p> <p style="text-align: center;">住所 氏名 電話 FAX 担当者氏名</p> <p>次のとおり長崎市立図書館利用料金の減免（免除）を受けたいので申請します。</p>			
利用日時	年 月 日		
	時 分 ～ 時 分		
利用施設			
利用目的			
催し物名			
予定人数			
利 用 料 金		減 免	有・無
減免後の利用料金			
備 考			

第10号様式(第24条関係)

個人貸出利用登録申請書

年 月 日

新規・更新・変更・紛失・再発行

(あて先)指定管理者

個人貸出利用の登録を受けたいので申請します。

ふりがな	生年月日
氏 名	年 月 日
住所	電話
勤務・通学先 名称 住所	電話

第11号様式(第24条関係)

団体貸出利用登録申請書

年 月 日

新規・更新・変更・紛失・再発行

(あて先)指定管理者

団体貸出利用の登録を受けたいので申請します。

ふりがな 団 体 名	
所在地	電話
ふりがな 代表者氏名	
ふりがな 担当者氏名	電話
人員構成	名
備考	

第12号様式(第24条関係)

郵送貸出利用登録申請書

年 月 日

(あて先)指定管理者

郵送貸出利用の登録を受けたいので申請します。

カード番号	
ふりがな	生年月日
氏 名	年 月 日
住所	電話
障害種別	
障害の等級	
保護者氏名	_____
代理人氏名	_____
	電話( _____ )
代理人住所	_____

第13号様式(第24条関係)

図書貸出券

なまえ

第14号様式(第28条関係)

無券貸出申込書

年 月 日
(あて先)  私は、図書貸出券を所持していなかったため、その提示ができませんが、図書館資料の貸出しを受けたいので申し込みます。
ふりがな 氏 名
生年月日
住 所
電話

第15号様式(第28条関係)

郵送貸出申込書

年 月 日	
(あて先)指定管理者	
図書館資料の郵送貸出しを受けたいので申し込みます。	
郵送貸出し 登録番号	
氏 名	
図書その他資料 の郵送先	<input type="checkbox"/> 本人の住所地 <input type="checkbox"/> 代理人の住所地 (代理人登録をしている場合は、どちらかを選択してください。)
住 所	電話

タイトル	著者名	出版社	備考

第16号様式(第35条関係)

図書館資料寄託申請書

年 月 日			
(あて先)長崎市教育委員会			
申請者(法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名) 住 所 氏 名 電 話 F A X 担当者氏名			
次のとおり長崎市立図書館に図書その他資料を寄託したいので申請します。			
寄 託 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
寄 託 図 書 等	品名	数量	備考

第17号様式(第35条関係)

図書館資料受託証

第 号 年 月 日			
様			
長崎市教育委員会 印			
次のとおり長崎市立図書館に図書その他資料の寄託を受けます。			
寄託期間	年 月 日から 年 月 日まで		
寄託図書等	品名	数量	備考

第18号様式(第39条関係)

図書館資料寄贈申込書

年 月 日		
(あて先)長崎市教育委員会		
申請者(法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名)		
住 所		
氏 名		
電 話		
F A X		
担当者氏名		
次のおり長崎市立図書館に図書その他資料を寄贈します。 なお、寄贈する図書その他資料の取り扱いは図書館に一任します。		
品 名	数 量	備考(寄贈品の由来等)

第1号様式（第3条関係）

（令4教規則10・追加）

第2号様式（第8条関係）

（令4教規則10・旧第1号様式繰下・一部改正）

第3号様式（第11条関係）

（令4教規則10・旧第2号様式繰下・一部改正）

第4号様式（第12条関係）

（平20教規則5・一部改正、令4教規則10・旧第3号様式繰下・一部改正）

第5号様式（第13条関係）

（令4教規則10・旧第4号様式繰下・一部改正）

第6号様式（第13条関係）

（平20教規則5・一部改正、令4教規則10・旧第5号様式繰下・一部改正）

第7号様式（第14条関係）

（令4教規則10・旧第6号様式繰下・一部改正）

第8号様式（第15条関係）

（令4教規則10・旧第7号様式繰下・一部改正）

第9号様式（第16条関係）

（令4教規則10・追加）

第10号様式（第24条関係）

（令元教規則8・一部改正、令4教規則10・旧第8号様式繰下・一部改正、令7  
教規則12・一部改正）

第11号様式（第24条関係）

（令4教規則10・旧第9号様式繰下・一部改正、令7教規則12・一部改正）

第12号様式（第24条関係）

（令4教規則10・追加、令7教規則12・一部改正）

第13号様式（第24条関係）

（令4教規則10・旧第11号様式繰下・一部改正、令7教規則12・一部改正）

第14号様式（第28条関係）

（令4教規則10・旧第12号様式繰下・一部改正、令7教規則12・一部改正）

第15号様式（第28条関係）

（令4教規則10・旧第13号様式繰下・一部改正、令7教規則12・一部改正）

第16号様式（第35条関係）

（令 4 教規則10・旧第14号様式繰下・一部改正、令 7 教規則12・一部改正）

第17号様式（第35条関係）

（令 4 教規則10・旧第15号様式繰下・一部改正、令 7 教規則12・一部改正）

第18号様式（第39条関係）

（令 4 教規則10・旧第16号様式繰下・一部改正、令 7 教規則12・一部改正）