

# 加古川市立加古川図書館十人文庫の運営に関する要項

令和3年9月26日  
中央図書館長決定

## (趣旨)

第1条 この要項は、加古川市立加古川図書館十人文庫（以下「十人文庫」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 十人文庫は、図書館所蔵の十人文庫用図書又は市内各図書館（室）の蔵書を利用し、読書会活動を行うグループ（以下「グループ」という。）により組織する。

## (登録)

第2条 十人文庫に登録しようとするグループは、あらかじめ加古川図書館十人文庫登録届出書（様式第1号、以下「登録届出書」という。）を加古川市立加古川図書館長（以下「館長」という。）に提出しなければならない。

2 グループは、主として加古川市に居住する者、又は市内の職場若しくは学校に在籍する者によって構成されなければならない。

3 グループは、7名以上の会員で構成し、代表者を定めなければならない。

4 登録の有効期間は、登録を受けた日から当該日の属する年度の末日までとする。

5 代表者は、加古川図書館十人文庫活動報告書（様式第2号）を、半年毎に指定された期日までに館長に提出しなければならない。

6 代表者は、登録届出書の内容に変更が生じたとき又は登録を抹消しようとするときは、すみやかに館長に届け出なければならない。

## (図書の貸出)

第3条 十人文庫用図書の貸出にあたっては次の各号の事項を遵守しなければならない。

(1) 貸出は、1グループ一回につき1セット（ただし、上・下巻の場合は2セット）1ヶ月以内とすること

(2) 図書の返却にあたっては、原則として全冊まとめて返却すること

(3) グループの構成員の責に帰すべき理由により、図書を毀損又は紛失した場合は、現品又は館長の指示する方法により賠償すること

## (セミナールームの利用)

第4条 加古川市立加古川図書館セミナールーム（以下、「セミナールーム」という。）を活動場所として届け出るグループは、加古川市立加古川図書館セミナールーム利用規程（以下「セミナールーム利用規程」という。）に規定する様式により、活動する日ごとに申請するものとする。

2 セミナールームを活動場所とする場合は、次の各号に定める事項のほか、セミナールーム利用規程に規定する事項を遵守しなければならない。

(1) 活動日は1月につき1日以内とすること

(2) 活動終了後すみやかに、加古川市立加古川図書館十人文庫活動記録（様式第3号）（以下「活動記録」という。）を提出すること

(3) 利用日及び利用時間は原則として図書館の開館日及び開館時間内とすること

(4) 利用時間は、本来の利用目的に要する時間のほか、その準備及び後始末に要する時間を含めたものとする

(5) 利用許可のない設備を利用しないこと

(6) 火気を使用しないこと

3 館長は利用許可を受けたグループが、次の各号のいずれかに該当するときは、利用条件の変更若しくは利用停止、又は利用許可の取消を行うことができる。

(1) 利用者がこの要項に違反したとき

(2) 利用目的が許可時と異なるとき

(3) 緊急時等やむを得ない事情により市及び教育委員会が利用する必要があるとき

4 利用許可を受けたグループは、その権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(活動成果)

第5条 グループは、活動の成果をもって加古川市の読書活動の推進に寄与するよう努めなければならない。

(その他)

第6条 この要項に定めるもののほか、十人文庫の運営について必要な事項は、館長が別に定める。

(施行期日)

この要項は、令和3年10月1日から施行する。