

長崎県大学図書館協議会と長崎県公共図書館等協議会間の

相互協力協定書

(協定書の内容)

- 1 長崎県大学図書館協議会と長崎県公共図書館等協議会間の相互協力に関するガイドライン
- 2 長崎県図書館協議会連絡会要項
- 3 長崎県大学図書館協議会と長崎県公共図書館等協議会間の図書館資料の相互貸借要領

平成15年7月25日

長崎県大学図書館協議会

長崎県公共図書館等協議会

長崎県大学図書館協議会 と 長崎県公共図書館等協議会 間の
相互協力に関するガイドライン

図書館活動は単館で全て対応できるものではなく、利用者のニーズに応えるため、近年は県単位での図書館ネットワークの組織化が進行している。



県内図書館活動の発展のためには館種を越えた協力体制の確立が急がれており、長崎県大学図書館協議会及び長崎県公共図書館等協議会は、相互理解のもと幅広い連携協力を図り、両協議会加盟図書館の発展に協力するため、以下の相互協力に関するガイドラインを定める。

- 一 両協議会の情報交換並びに連携・協力体制を推進するため、会長及び事務局等は相互の総会に出席する。
- 二 両協議会は、研修会、講演会等を開催する際、相互に案内を行い、職員の出席を促し、職員の資質向上に努める。
- 三 両協議会は、主催する講習会の講師として相互に職員の派遣を推進する。
- 四 両協議会は、必要な協議を行うため、連絡会を開催する。この会は、当分の間「長崎県図書館協議会連絡会」と称する。
- 五 両協議会加盟図書館は、各館の利用規程等に基づき、文献複写や現物貸借により、資料の相互利用に努める。
- 六 このガイドラインの改廃は、両協議会の承認によるものとする。
- 七 このガイドラインは、平成15年8月1日から適用する。

平成15年7月25日

長崎県大学図書館協議会
代表幹事館 長崎大学付属図書館
館長 岡林 隆敏

長崎県公共図書館等協議会
会長 森崎 兼廣



長 崎 県 図 書 館 協 議 会 連 絡 会 要 項

(名 称)

第1条 本会は、長崎県図書館協議会連絡会と称する。

(目 的)

第2条 本会は、長崎県大学図書館協議会及び長崎県公共図書館等協議会（以下「両協議会」という。）が、館種を越えた幅広い連携と協力により、県内図書館活動の発展に資することを目的とする。

(構 成)

第3条 本会は、長崎県大学図書館協議会幹事館等並びに長崎県公共図書館等協議会事務局等をもって構成する。

(事 業)

第4条 本会は、第2条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- 1 両協議会の相互理解の推進
- 2 両協議会加盟図書館間の相互協力の推進
- 3 その他必要な事業

(会 議)

第5条 本会は、原則として毎年7月・1月の年2回の会議を行う。ただし、緊急な場合は、両者協議し開催することができる。

- 2 年2回の会議のうち、1回は両協議会会長の出席のもとで開催するものとする。

(協 議)

第6条 前条の協議決定事項は、両協議会長へ報告するとともに、必要に応じて、両協議会の総会へ提案するものとする。

(その他)

第7条 この要項に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、連絡会会議で、協議のうえ定める。

附則 この要項は、平成15年8月1日から実施する。

長崎県大学図書館協議会 と 長崎県公共図書館等協議会 間の

図書館資料の相互貸借要領

(目的)

第一 以下の項目は、両協議会加盟図書館間の相互協力の推進に基づき、図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借について必要な事項を定めることを目的とする。

(資料の範囲)

第二 相互貸借を行う資料の範囲は、原則として貸出館の利用規程等による。ただし、貸出館と借受館の協議により資料の範囲を変更することができる。

(資料の複写)

第三 資料の相互貸借が困難なときは、可能な館においては複写をもってこれにかえることができる。申し込み方法は、原則として貸出館と借受館の協議による。所定の様式がない館は、「複写申込書（別紙様式1）」を使用してもよい。

(貸借資料の数)

第四 同時に貸借できる資料の数は、原則として貸出館の利用規程によるものとする。ただし、貸出館が特に必要と認めるときは、その数を変更することができる。

(貸借の期間)

第五 貸借期間は、資料発送の日から返却到着の日迄とし、原則として貸出館の利用規程によるものとする。ただし、貸出館が必要と認めるときは、その期間を変更することができる。

2 貸出館は、業務上必要と認めるときは、貸出期間中にかかわらず資料の返却を求めることができる。

(利用の制限)

第六 相互貸借による資料の利用について、貸出館は必要がある場合その貸出資料の利用について制限を加えることができる。

2 前項の制限は、貸出の申込みを受けたとき、あらかじめ借受館に通知することとする。

(貸借手続)

第七 相互貸借の手続きは、原則として貸出館と借受館の協議によるものとする。所定の様式がない館は、次の様式により手続を行ってもよい。

- 一 借受館用「資料借受申込書（別紙様式2）」
- 二 貸出館用「資料貸出通知書（別紙様式3）」
- 三 借受館用「資料返却通知書（別紙様式4）」

(資料の受け渡し)

第八 資料の受け渡しは、直接又は郵送等により行う。ただし、貸出館が特に指定した場合は、その指示に従わなければならない。なお、郵送等による場合は、「相互貸借」と朱書するものとする。

(経費)

第九 資料の相互貸借及び文献複写に要する諸経費は、原則として貸出館の規程等によるものとする。

(借受館の責任)

第十 相互貸借資料については、借受館がその資料を受領してから貸出館へ返却するまで一切の責任を負うものとする。

2 相互貸借資料を亡失又は損傷した場合には、貸出館の規程等に従うものとする。

(その他)

第十一 上記事項以外で疑義が生じた場合は、貸出館と借受館で協議し処理する。

この実施要領は、平成15年8月1日より施行する。