

## 四国地区図書館 資料の相互貸借要領

### 第1条（総則）

この要領は「四国地区図書館相互の協力に関する協定」第1条の目的達成のため、第5条の規定により制定する。

### 第2条（資料の範囲）

資料の範囲は本協定第2条による。

### 第3条（貸借禁止の資料）

相互貸借に応じられない資料の範囲は、各図書館長がこれを定める。ただし、本協定第1条の趣旨によりその範囲はつとめて縮小することが望ましい。

### 第4条（複写資料の提供）

第3条規定の資料の複写の依頼に対しては、各館の能力に応じて提供するようになる。

### 第5条（複写の利用）

借り受けた資料の利用については、資料提出の依頼を受けた館（以下「貸出館」という）の「貸出規定」に従って処理する。

### 第6条（資料の数量）

同時に貸出できる資料の数量は各館長が必要に応じてこれを定める。

### 第7条（貸出期間）

- 1 資料の貸出期間は原則として30日以内とする。
- 2 前項の貸出期間は、貸出館がその資料を発送した日から再びその資料を受領する日までとする。
- 3 資料の貸出期間の更新は、原則として認めない。ただし貸出側館長が承認したときはこの限りでない。

### 第8条（貸出手続）

- 1 資料を借り受ける館（以下「借受館」という。）は借受館の様式による「資料貸出願」により申し込む。ファクシミリによる申し込みも可とする。
- 2 貸出館が資料を貸出する時は、貸出館の様式による「貸出通知書」を添付する。
- 4 借受館が資料を返却する時は、借受館の様式による「返却通知書」を添付する。

### 第9条（資料の送付）

- 1 相互貸借資料は、荷造りを厳重にし、確実に送付できる方法を利用する。郵送の場合は、書留扱いとする。簡易書留も可とする。
- 2 特に貴重な資料の送付方法については別途協議する。

### 第10条（経費）

資料の相互貸借に要する経費は、貸出・返却を通じて、特別な場合を除きその資料の郵送料等は、原則として発送する館の負担とするものとする。

## 第11条（借受館の責任）

相互貸借資料については、借受館がその資料を受け取ってから貸出館が再び受け取るまでの間、借受館において一切の責任を負うものとする。万一破損又は紛失の場合は、貸出館の指示に従い弁償しなければならない。

### 附 則

この「要領」は「四国地区図書館相互の協力に関する協定」の発効と同時に実施する。

（注 昭和41年7月7日協定による。 高知市  
昭和61年10月8日 第7条、第10条 改正 市  
平成8年7月11日 第8条、9条 改正 高松市）