

○三鷹市立図書館の管理運営に関する規則

昭和59年 7 月14日

教委規則第13号

〔注〕平成 4 年から改正経過を注記した。

改正 昭和60年10月21日教委規則第13号

昭和61年 4 月 3 日教委規則第 3 号

昭和61年 4 月25日教委規則第 6 号

昭和61年 9 月16日教委規則第10号

昭和62年 5 月21日教委規則第 7 号

昭和63年 4 月22日教委規則第 5 号

昭和63年 8 月 8 日教委規則第 9 号

平成元年 2 月15日教委規則第 3 号

平成元年 6 月12日教委規則第 7 号

平成 3 年 6 月10日教委規則第 5 号

平成 4 年 3 月26日教委規則第 5 号

平成 5 年12月 8 日教委規則第 9 号

平成 8 年 7 月 8 日教委規則第 5 号

平成 9 年 4 月 4 日教委規則第 4 号

平成11年11月 9 日教委規則第16号

平成12年 8 月 7 日教委規則第11号

平成13年 2 月 7 日教委規則第 1 号

平成13年 4 月 6 日教委規則第 4 号

平成14年 4 月 9 日教委規則第 6 号

平成14年 8 月 6 日教委規則第11号

平成15年 6 月 9 日教委規則第 7 号

平成17年 3 月 7 日教委規則第 3 号

平成18年 3 月 6 日教委規則第 5 号

平成18年12月 4 日教委規則第 8 号

平成19年10月 9 日教委規則第17号

平成20年11月11日教委規則第 8 号

平成25年11月 7 日教委規則第 2 号

平成27年 9 月15日教委規則第 3 号

平成29年 3 月 6 日教委規則第 3 号

令和 2 年 9 月10日教委規則第 3 号

令和 3 年 3 月 9 日教委規則第 2 号

令和 4 年 4 月 7 日教委規則第 2 号

三鷹市立図書館の管理運営に関する規則(昭和47年三鷹市教育委員会規則第19号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、三鷹市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第 2 条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第 3 条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書資料（郷土資料及び地方行政資料を含む。以下同じ。）の収集、整理、保存及び利用
- (2) 視聴覚資料（CD、カセットテープ等をいい、郷土資料及び地方行政資料を含む。以下同じ。）の収集、整理、保存及び利用
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) 読書会、研究会、講習会、映写会、鑑賞会、資料展示会等の開催及び奨励
- (5) 巡回文庫の運営
- (6) 他の図書館、学校、公民館等との連絡及び協力
- (7) 読書団体との連絡及び協力並びに読書団体活動の推進
- (8) その他図書館の目的達成のために必要な事業

(一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、次の表のとおりとする。

区分	名称	開館時間
本館	三鷹市立三鷹図書館	午前9時30分から午後8時まで（日曜日及び土曜日並びに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。）は、午前9時30分から午後5時まで）
分館	三鷹市立東部図書館 三鷹市立西部図書館 三鷹市立南部図書館	午前9時30分から午後5時まで
	三鷹市立三鷹駅前図書館	午前10時から午後8時まで（日曜日及び土曜日並びに休日は、午前10時から午後5時まで）

2 館長は、事情により前項の開館時間を変更することができる。

(一部改正〔平成5年教委規則9号・8年5号・13年4号・14年6号・15年7号・17年3号・18年5号・8号・25年2号・29年3号〕)

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長は、事情によりこれを変更し、又は臨時休館日を指定することができる。

- (1) 毎週月曜日
- (2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (3) 館内整理日（毎月第3水曜日）
- (4) 特別整理期間（毎年1回12日以内）

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号・14年6号・18年8号・29年3号〕)

(図書館資料の貸出方法)

第5条 図書館資料（法第3条第1号に規定する図書館資料のうち、図書館におい

て収集し、又は利用に供するものをいう。以下同じ。) の貸出方法は、個人貸出し及び団体貸出し(図書資料に限る。)とする。

(館内利用)

第6条 図書館資料を館内で利用しようとする者は、所定の場所において閲覧し、又は視聴しなければならない。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号・12年11号〕)

(複写)

第6条の2 館長は、利用者の求めに応じて図書館に所蔵する図書資料の複写物を提供することができる。

2 資料の複写の提供を受けようとする者は、図書館資料複写申込書(様式第1号)により館長に申し込まなければならない。

(追加〔平成9年教委規則4号〕、一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(入館者の制限)

第7条 館長は、めいてい者その他館内の秩序を乱し、又は乱すおそれのある者に対し、入館を禁じ、又は退館させることができる。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号〕)

(個人貸出登録)

第8条 個人貸出しを受けようとする者は、あらかじめ個人貸出登録申込書(様式第2号)により館長に申し込み、個人貸出登録を受けなければならない。

2 個人貸出登録を受けることができる者は、三鷹市、武蔵野市、小金井市、西東京市、調布市、世田谷区及び杉並区内に居住し、通勤し、若しくは通学する者又は三鷹市教育委員会の承認を得て館長が必要と認める者とする。

3 個人貸出登録を受けようとする者は、第1項に規定する申込みの際、前項の事実を証する書類等を提示しなければならない。

4 第1項の登録は、磁気ディスクをもって行う。

5 個人貸出登録を受けている者(以下「登録者」という。)は、登録内容に変更があったときは、個人貸出登録変更届(様式第2号)により速やかに館長に届け

出なければならない。

- 6 登録者は、前項の規定による届出を行う場合、変更内容の事実を証する書類等を提示しなければならない。
- 7 館長は、次条第4項の規定による利用カードの有効期限の更新をせず、利用カードの有効期限の翌日から起算して3年を経過した登録者について、その個人貸出登録を抹消することができる。

(全部改正〔平成9年教委規則4号〕、一部改正〔平成11年教委規則16号・13年1号・19年17号・20年8号・27年3号〕)

(利用カード)

第8条の2 館長は、前条の規定により個人貸出登録をした者に、三鷹市立図書館利用カード(様式第3号。以下「利用カード」という。)を交付する。

- 2 登録者は、個人貸出しを受ける際、館長に利用カードを提示しなければならない。ただし、電子書籍(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人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。))によっ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。)の貸出しを受ける場合を除く。
- 3 利用カードの有効期限は、交付の日の翌日から起算して3年とする。
- 4 有効期限後も継続して利用しようとする者は、当該有効期限の2月前から、登録内容を証する書類等を提示することにより、有効期限を更新することができる。
- 5 前項の規定による更新後の利用カードの有効期限は、更新前における有効期限の翌日から起算して3年とする。
- 6 利用カードの交付を受けた者は、これを他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正利用してはならない。
- 7 利用カードを紛失したときは、速やかに利用カード紛失届(様式第4号)を館長に提出しなければならない。
- 8 利用カードが、登録者以外によって使用され、貸し出された資料に損害が生じた場合は、その責めは、登録者に帰するものとする。ただし、事前に前項に規定

する利用カード紛失届が提出されている場合は、この限りでない。

(追加〔平成11年教委規則16号〕、一部改正〔平成19年教委規則17号・27年3号〕)

(電子書籍の貸出し)

第8条の3 電子書籍の個人貸出しを受けることができる者は、登録者のうち三鷹市内に居住し、通勤し、又は通学する者に限る。

2 電子書籍の個人貸出しを受けようとする者は、貸出しを受けようとする電子書籍の名称、本人の登録番号及び暗証番号を電磁的方法により館長に届け出ることにより、貸出しを受けることができる。

3 電子書籍の個人貸出しを受けようとする者は、あらかじめ暗証番号を電磁的方法により館長に届け出なければならない。

(団体貸出し)

第9条 三鷹市内の団体の代表者が団体貸出しを受けようとするときは、団体貸出申込書(様式第5号)により館長に申し込み、その承認を受けなければならない。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号・20年8号・27年3号〕)

(貸出しをする図書館資料の範囲)

第10条 貸出しを受けることのできる図書館資料の範囲は、館長が定める。

(貸出しをする図書館資料の数)

第11条 個人貸出しにおいて同時に貸出しを受けることのできる図書館資料の数は、図書資料にあつては、1人15冊以内、視聴覚資料にあつては、1人3点以内、電子書籍(館長が定めるものを除く。)にあつては、1人2点以内とする。

2 団体貸出しにおいて同時に貸出しを受けることのできる図書資料の数は、団体の成員数に応じ館長が指定する冊数の範囲内とする。ただし、200冊を超えることができない。

3 館長は、特に必要と認めたときは、前2項の規定にかかわらず、別に貸出しにおいて同時に貸出しを受けることのできる図書館資料の数を指定することができる。

(一部改正〔平成11年教委規則16号・12年11号・15年7号・17年3号・27年3号〕)

(貸出期間)

第12条 個人貸出しの貸出期間は、14日以内とする（前条第1項の規定により館長が定める電子書籍を除く。）。

2 団体貸出しの貸出期間は、3月以内とする。

3 館長は、特に必要と認めるときは、前2項の規定にかかわらず、別に貸出期間を指定することができる。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号・12年11号・15年7号・20年8号〕)

(貸出しの予約)

第12条の2 個人貸出しを受けようとする者は、貸出しを受けようとする図書館資料の名称、本人の登録番号及び暗証番号を電磁的方法により館長に届け出ることにより、貸出しの予約を行うことができる（第11条第1項の規定により館長が定める電子書籍を除く。）。ただし、貸出しの予約を行おうとする者から申出があった場合、図書館に所蔵する図書資料以外の図書資料の貸出しの予約を行おうとする場合その他館長が認める場合は、電磁的方法によらないことができる。

2 前項の規定により予約を行うことができる図書館資料の数は、図書資料にあつては、1人10冊以内(図書資料とともに視聴覚資料を予約する場合は、9冊以内)、視聴覚資料にあつては、1人1点、電子書籍にあつては、1人2点以内とする。

3 第1項本文の電磁的方法による予約を行おうとする者は、あらかじめ暗証番号を電磁的方法により館長に届け出なければならない。

(追加〔平成14年教委規則11号〕、一部改正〔平成19年教委規則17号・20年8号・27年3号〕)

(転貸の禁止)

第13条 貸出しを受けた者は、貸出しを受けた図書館資料を他人に転貸してはならない。

(一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(返却)

第14条 貸出しを受けた者は、図書館資料の利用を終了したとき、又はその貸出期間が満了したときは、速やかに返却しなければならない。

- 2 図書館資料を期間内に返却することを怠り、又は督促しても返却しない場合には、館長は、以後その者に対し、一定期間、図書館資料の貸出しを停止することができる。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号〕)

第15条 削除

(削除〔平成27年教委規則3号〕)

(図書館資料の損害賠償)

第16条 貸出しを受けた者は、貸出しを受けた図書館資料を紛失し、著しく汚損し、又はき損したときは、速やかに図書館資料紛失届(様式第6号)を館長に提出しなければならない。

- 2 前項の届出があったときは、館長は、貸出しを受けた者に現品又は同等品をもって賠償させることができる。

(全部改正〔平成9年教委規則4号〕、一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(集会室等の使用)

第17条 図書館は、第2条各号に掲げる事業の遂行に支障のない範囲において、次の各号のいずれかに該当する事業を行う者に対し、集会室、録音室、対面朗読室その他の室(以下「集会室等」という。)を使用させることができる。

- (1) 図書館が加入し、又は参加する団体が行う事業
- (2) 三鷹市教育委員会が加入し、又は参加する団体が行う事業
- (3) その他館長が適当と認める事業

(一部改正〔平成9年教委規則4号・11年16号〕)

(集会室等の使用日時)

第18条 集会室等の使用は、第4条に規定する休館日、日曜日及び土曜日並びに休

日以外の日とする。

2 集会室等の使用時間は、午前10時から午後4時30分までとする。

3 館長は、必要により前2項の使用日時を変更することができる。

(一部改正〔平成8年教委規則5号・9年4号・11年16号〕)

(集会室等の使用の申請)

第19条 集会室等を使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、集会室等使用申請書（様式第7号）を提出し、館長の承認を受けなければならない。

2 前項に規定する集会室等使用申請書は、使用日の属する月の2月前の1日から前日までに提出しなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(一部改正〔平成9年教委規則4号・27年3号〕)

(集会室等の使用の承認)

第20条 館長は、前条の規定により、集会室等の使用を承認したときは、集会室等使用承認書（様式第8号）を申請者に交付するものとする。

(一部改正〔平成9年教委規則4号〕)

(集会室等の使用の取消し等)

第21条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、集会室等の使用承認の取消し、使用の停止又は使用条件の変更をすることができる。

- (1) 虚偽の申請をしたとき、又は使用の条件に違反したとき。
- (2) この規則に違反したとき。
- (3) 管理上支障があるとき。
- (4) その他館長が特に必要と認めるとき。

(一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(集会室等の使用料)

第22条 集会室等の使用料は、無料とする。

(集会室等の使用者の遵守事項)

第23条 集会室等の使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設及び設備等を汚損し、又はき損するおそれのある行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (3) 酒類を飲用しないこと。
- (4) 物品の販売及び金品の寄附、募金等の行為をしないこと。
- (5) その他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(集会室等の原状回復の義務)

第24条 集会室等の使用者は、集会室等の使用を終了したとき、又は第21条の規定により、使用の承認を取り消され、若しくは使用を停止されたときは、直ちに使用した設備等を原状に復さなければならない。

(一部改正〔平成11年教委規則16号〕)

(集会室等の損害賠償)

第25条 集会室等の使用者が、集会室等の使用に際して、施設又は設備等を損傷したときは、館長は、集会室等の使用者に対して実情に応じ相当の賠償をさせることができる。

(委任)

第26条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

付 則

この規則は、昭和59年7月16日から施行する。

付 則 (昭和60年10月21日教委規則第13号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則様式第1号による用紙で、現に残存するものについては、当分の間、なお使用することができる。

付 則 (昭和61年4月3日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (昭和61年4月25日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和61年9月16日教委規則第10号）

この規則は、昭和61年10月1日から施行する。

付 則（昭和62年5月21日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和63年4月22日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和63年8月8日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成元年2月15日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成元年6月12日教委規則第7号）

- 1 この規則は、平成元年6月20日から施行する。
- 2 この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則様式第1号に定める貸出券は、当分の間、なお使用することができる。

付 則（平成3年6月10日教委規則第5号）

この規則は、平成3年6月20日から施行する。

付 則（平成4年3月26日教委規則第5号）

- 1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市教育センター管理運営に関する規則等の規定による様式で、現に残存するものについては、なお使用することができる。

附 則（平成5年12月8日教委規則第9号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成6年1月26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6年3月31日までの間に限り、この規則による改

正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則第3条第1項の表三鷹市立三鷹駅前図書館の項の規定の適用については、同項中「午前10時から午後8時まで（土曜日は、午前10時から午後5時まで）」とあるのは、「午前10時から午後5時まで（火曜日及び木曜日は、午前10時から午後7時まで）」とする。

附 則（平成8年7月8日教委規則第5号）

この規則は、平成8年8月1日から施行する。

附 則（平成9年4月4日教委規則第4号）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則は、平成9年4月1日から適用する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則様式第1号から第5号による用紙で、現に残存するものについては、当分の間、なお使用することができる。

附 則（平成11年11月9日教委規則第16号）

- 1 この規則は、平成11年11月25日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則（以下「旧規則」という。）の規定により交付を受けている貸出しカードは、旧規則による有効期間内に限り、なおその効力を有する。
- 3 この規則の施行の際、旧規則様式第1号、第2号及び第4号から第6号までによる用紙で、現に残存するものについては、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

附 則（平成12年8月7日教委規則第11号）

この規則は、平成12年10月1日から施行する。

附 則（平成13年2月7日教委規則第1号）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則の規定は、平成13年1月21日から適用する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則様式第2号による用紙で、現に残存するものについては、所要の修正を

加えて、なお使用することができる。

附 則（平成13年4月6日教委規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条第1項の改正規定は、平成13年4月24日から施行する。

附 則（平成14年4月9日教委規則第6号）

この規則は、平成14年5月3日から施行する。

附 則（平成14年8月6日教委規則第11号）

1 この規則は、平成14年9月1日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則様式第2号及び様式第2号の2による用紙で、現に残存するものについては、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

附 則（平成15年6月9日教委規則第7号）

この規則は、平成15年7月1日から施行する。

附 則（平成17年3月7日教委規則第3号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月6日教委規則第5号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年12月4日教委規則第8号）

この規則は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（平成19年10月9日教委規則第17号）

この規則は、平成19年11月27日から施行する。

附 則（平成20年11月11日教委規則第8号）

1 この規則は、平成21年1月8日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第12条の2の改正規定は、平成21年3月1日から施行する。

2 この規則による改正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則第12条第1項の規定は、施行日以後に個人貸出しを行う図書資料及び視聴覚資料の貸出期間に適用し、施行日前に個人貸出しを行う図書資料及び視聴覚資料の貸出期間は、な

お従前の例による。

附 則（平成25年11月 7 日教委規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年11月23日から施行する。

（貸出カードに関する経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則の規定により交付を受けている貸出カードは、なおその効力を有する。

附 則（平成27年 9 月15日教委規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年 9 月24日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行前に交付されている貸出カードは、この規則による改正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則第 8 条の 2 第 1 項の規定により交付された三鷹市立図書館利用カードとみなす。

附 則（平成29年 3 月 6 日教委規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

（三鷹市立図書館利用カードに関する経過措置）

- 2 この規則の施行の際、第 3 条の規定による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則の規定により交付を受けている三鷹市立図書館利用カードは、なおその効力を有する。

附 則（令和 2 年 9 月10日教委規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 2 年 9 月23日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に三鷹市立図書館利用カードの交付を受けている者の当該利用カードの有効期限については、この規則による改正後の三鷹市立図書館

の管理運営に関する規則第8条の2第3項及び第5項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則の規定により調製された様式類で、現に残存するものについては、所要の修正を加えて、なお使用することができる。

附 則（令和3年3月9日教委規則第2号）

この規則は、令和3年3月25日から施行する。

附 則（令和4年4月7日教委規則第2号）抄

- 1 この規則は、公布の日から施行し、第1条の規定による改正後の三鷹市教育委員会請願処理規則の規定、第2条の規定による改正後の三鷹市教育委員会公印規則の規定、第3条の規定による改正後の三鷹市立学校施設の開放に関する条例施行規則の規定及び第4条の規定による改正後の三鷹市立図書館の管理運営に関する規則の規定は、令和4年4月1日から適用する。

様式第 1 号(第 6 条の 2 関係)

図 書 館 資 料 複 写 申 込 書

- 1 複写は、三鷹市立図書館で所蔵する資料についてのみ、著作権法の範囲内で調査研究の用に供するため、その資料の一部を、1 人 1 部複写できます。
- 2 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合には、申込者がその責任を負うことになります。
- 3 申込者の責に帰すべき複写の失敗の場合は、申込者の負担です。
- ※ 必要事項をご記入のうえ、カウンターに提出してから複写してください。

年 月 日		
(あて先) 三鷹市立図書館長		
下記のとおり申し込みます。		
資 料 名	複 写 部 分	複 写 枚 数
複 写 枚 数 合 計		

様式第2号(第8条関係)

個人貸出登録申込書・変更届

(あて先) 三鷹市立図書館長

下記のとおり { □個人貸出登録（□再発行）を申し込みます。
□登録内容変更（□氏名□住所□電話番号）を届け出ます。 }

太
枠
内
に
記
入
の
上
、
窓
口
に
提
出
し
て
く
だ
さ
い
。

年 月 日	
フリガナ ----- 氏 名	生年月日 年 月 日
住 所 - 電 話 ()	
※以下は、住所が三鷹市・武蔵野市・小金井市・西東京市・調布市・世田谷区・杉並区以外の方のみご記入ください。	
在学先・勤務先	
所在地 電 話 ()	

申請者の個人情報〔氏名（漢字、フリガナ）・生年月日・住所（方書）・電話番号・登録番号・登録年月日・登録場所（最初に登録した図書館）・暗証番号・メールアドレス〕は、図書館電子計算組織に記録されます。
なお、暗証番号・メールアドレスの登録は、図書館内の利用者用端末又は三鷹市立図書館ホームページ上から入力してください。

様式第3号(第8条の2関係)

(表)

三鷹市立図書館利用カード

図書館

電 話 番 号

- 図書館を利用するときは、必ずこのカードをお持ちください。
- 住所などに変更があった場合は、図書館に届け出てください。
- カードを他人に貸したり、譲ったりしないでください。

(裏)

三鷹市立図書館

様式第 4 号(第 8 条の 2 関係)

利 用 カ ー ド 紛 失 届

年 月 日

(あて先) 三鷹市立図書館長
利用カードを紛失したので届け出ます。

フリガナ
氏 名 _____
生年月日 _____
住 所 _____
電話番号 _____

登 録 番 号	受 付	入 力	再発行登録番号	再発行日	処 理

様式第 5 号(第 9 条関係)

団 体 貸 出 申 込 書

登 録 番 号		申 込 年 月 日	
		年 月 日	
登録団体 種別	名 称	所 在 地	
代 表 者 氏 名	住 所	電話番号	
連絡者 氏名	住 所	電話番号	
連絡者 氏名	住 所	電話番号	
上記のとおり団体貸出しを申し込みます。 申込者氏名 (代表者)			
有効期限		年 月 日まで有効	

様式第 6 号(第 16 条関係)

図 書 館 資 料 紛 失 届

年 月 日

(あて先) 三鷹市立図書館長

氏 名

登録番号

住 所

電話番号

図書館から借り受けました下記の図書館資料を紛失（汚損・き損）したので、届け出
ます。なお、紛失（汚損・き損）した図書館資料は、弁償します。

記

資 料 名	資 料 番 号	出 版 社	価 格

様式第 7 号(第 19 条関係)

集 会 室 等 使 用 申 請 書

年 月 日

(あて先) 三鷹市立図書館長
次のとおり集会室等の使用を申請します。

使 用 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		
団 体 名			
使 用 目 的 (内 容)	(使用予定人数 人)		
使 用 施 設	集会室(第 1・第 2) ・ 録音室 ・ 対面朗読室 その他 ()		
使 用 責 任 者 (連 絡 者)	住所(所属) 電話	氏名	
備 考			

申 請 者
住 所
氏 名

様式第 8 号(第 20 条関係)

集 会 室 等 使 用 承 認 書

年 月 日

次のとおり集会室等の使用を承認します。

使 用 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		
団 体 名			
使 用 目 的 (内 容)	(使用予定人数 人)		
使 用 施 設	集会室(第 1・第 2) ・ 録音室 ・ 対面朗読室 その他 ()		
使 用 責 任 者 (連 絡 者)	住所(所属) 電話	氏名	
使 用 条 件	三鷹市立図書館の管理運営に関する規則を遵守すること。 ()		

申請者
住 所
氏 名 様

三鷹市立図書館長

様式第 1 号（第 6 条の 2 関係）

様式第 2 号（第 8 条関係）

様式第 3 号（第 8 条の 2 関係）

様式第 4 号（第 8 条の 2 関係）

様式第 5 号（第 9 条関係）

様式第 6 号（第 16 条関係）

様式第 7 号（第 19 条関係）

様式第 8 号（第 20 条関係）