

交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱

1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）の資料の予約及びリクエストについて、必要な事項を定めるものとする。

2. 定義

- (1) 予約は、図書館所蔵資料の優先利用申込みとする。
- (2) リクエストは、図書館未所蔵資料の利用申込みとする。

3. 利用者の資格

予約及びリクエストができる図書館利用登録者は、次のとおりとする。

- (1) 市内在住者
- (2) 市内在勤者
- (3) 市内在学者
- (4) その他、館長が必要と認めた者

4. 予約及びリクエストの件数

予約及びリクエストができる件数は、合計で15点までとする。ただし、館長が必要と認められた場合は、この限りではない。

5. 予約及びリクエストの申込み

- (1) 予約は、Web 予約、電話、市内各図書施設の窓口において「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。
- (2) リクエストは、電話、市内各図書施設の窓口において「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、相互貸借可能であれば優先対応とする。尚、他府県との相互貸借において、郵送料が発生した場合は利用者の実費負担とする。
- (4) 新刊のリクエスト申込みについては、発売月が決定したものとする。
- (5) 音楽CD、学習まんが等のリクエストについては、大阪府立図書館に所蔵しているもののみを対象とし、利用登録者本人があらかじめ所蔵を確認した後、「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。

6. 予約及びリクエスト者への通知

- (1) 予約及びリクエスト資料が確保できた時は、利用登録者に電話又はEメール(登録者のみ)により通知するものとする。ただし、申込時に連絡が不要である旨の申し出があった場合は、この限りではない。
- (2) Web予約する者は、必ずEメールアドレスを登録しなければならない。

7. 取置期間

予約及びリクエストされた資料の取置期間は、連絡をした日の翌日から起算して、7日とする。ただし、年末年始等は、この限りではない。

8. 予約及びリクエストの取消し

図書館は、予約及びリクエストを次の事由により取消することができる。

- (1) 利用登録者からの申し出があったとき。
- (2) 図書館が資料を入手できないとき。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、高額あるいは、極めて利用頻度の少ない資料と思われる場合、実用書において同種の資料が多く存在する場合、思想・宗教・政治的に偏った資料の場合、資料収集基準から不適切と思われる場合、分野別資料に配分した予算を超えた場合。
- (4) 上記7の取置期間を経過したとき。
- (5) その他、館長が必要と認めたとき。

9. その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要綱は、平成27年6月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

予約・リクエスト申込書 交野市立図書館

交野市内に在住・在勤・在学の方に限ります

受付： 受取：

書名							
著者名							
出版社							
ふりがな 氏名							
電話番号	予約本の書名を家族に 伝言（可・不可）						
貸出券番号	8						-
連絡方法	電話・メール(登録された方のみ)・不要 ご記入いただいた電話番号は図書館で登録することがあります						
申込日	年		月		日		

図書番号	Loc.	状態	図書番号	Loc.	状態
出版年	定価 ¥		分類()		
MARC <input type="checkbox"/>	相貸返却日 (/)				
〈相互貸借〉 府 市 枚 寝 大 門 四 茨 箕 塚 国会					
<input type="checkbox"/> #02へ(未所蔵・発注・調査、BM、書庫(教1F・倉2F))			<input type="checkbox"/> #03へ相貸		