○八千代町立図書館資料の弁償に関する取扱要領

令和４年３月23日教委訓令第２号

八千代町立図書館資料の弁償に関する取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、八千代町立図書館管理運営規則（平成11年教委規則第３号）第11条の規定に基づき、八千代町立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料その他の図書館資料（以下「資料」という。）の弁償に関する取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（弁償の方法）

第２条　図書館の利用者が故意又は過失により資料を破損及び紛失等した場合は、館長は当該利用者に対し、資料の紛失等届（様式第１号）を提出させるとともに、弁償するよう求めるものとする。なお、この利用者が未成年である場合は、その保護者が弁償の責任を負うものとする。

２　紛失・汚損・破損の弁償を求める基準は、別記「弁償を要する資料の紛失・汚損・破損の基準」によるものとする。

３　図書又は雑誌の弁償は、原則として現物により弁償するものとする。ただし、絶版等の理由により現物による弁償が困難な場合は、現金又は館長が指定する代替資料で弁償することができる。

４　利用者は、弁償に係る同一の資料又は代替資料を自ら入手するものとする。

５　視聴覚資料の弁償は、原則として現金で弁償するものとする。ただし、ＣＤ等の場合は現物により弁償することができる。

６　資料の弁償金額は、図書館システムに登録されている書誌情報の本体価格に弁償を行う際に適用されている税率を含めたものとする。ただし、視聴覚資料については、別に定める基準により弁償するものとする。

７　相互貸借により借受した資料は、提供館の指示に従うものとする。

８　館長は資料が弁償されたときは、図書館資料弁償受領書（様式第２号）を交付する。

（弁償期限）

第３条　弁償期限は、利用者が前条第１項に規定する当該要求を受けた日から起算して２か月以内とする。

（弁償の免除）

第４条　第２条の規定にかかわらず、館長は次の各号のいずれかに該当する場合には、弁償を免除することができる。

（１） 火災により資料を焼失した場合

（２） 交通事故又は自然災害により資料を汚損・破損・紛失した場合

（３） 盗難等による紛失のうち、警察に被害届を提出し、利用者の過失によるものではなく、やむを得ない理由によるものと館長が認める場合

（４） その他館長がやむを得ないと認める場合

２　弁償の免除を受けようとする者は、前項各号のいずれかに該当する場合、図書館資料弁償免除申請書（様式第３号）を館長に提出しなければならない。

３　館長は前項の規定による免除の申請書を受領した場合は、図書館資料弁償免除承認（不承認）通知書（様式第４号）を交付しなければならない。

（返還等の請求）

第５条　利用者が紛失により弁償した同一の資料若しくは代替資料又は納付された現金は、その後弁償すべき資料が発見された場合であっても返還しないものとする。

２　利用者が汚損・破損した資料は、弁償完了後に当該利用者から申し出がある場合には、無償で譲渡することができるものとする。

（弁償に応じない利用者の取扱）

第６条　館長は、弁償すべき者が弁償するまでの間、新たな資料の予約及び貸出を停止することができる。

（補則）

第７条　この要領に定めるもののほか、資料の弁償に必要な事項は、館長が別に定める。

附　則

この訓令は、令和４年４月１日から施行する。