

## 宮古島市未来創造センター（図書館）利用基準

令和3年8月4日  
センター長、館長決裁

本利用基準は、「宮古島市立図書館運営規則」（平成17年10月1日条例第201号）（以下、「運営規則」という。）に基づき、市立図書館の利用に関して必要な事項を定めるものとする。

### 1. 利用について

- (1) 開館時間：火曜日から金曜日 10:00～19:00 土曜日 10:00～18:00  
日曜日 10:00～17:30
- (2) 休館日：毎週月曜日、国民の祝日  
慰霊の日（6月23日）年末年始（12月29日～1月3日）  
月曜日が祝祭日の場合は火曜日休館。
- (3) 閉館日：毎月第3木曜日（館内整理日）

### 2. 本図書館の機能を果たすため、利用者は下記の注意事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の利用者への迷惑となる行為をしてはいけない。
- (2) 書籍、備品等は破損しないよう大切に扱うものとする。
- (3) 館内での食事は、サービスコーナーのみとする。
- (4) 飲物の持ち込みは、ペットボトル、水筒など蓋のついたものに限定する。
- (5) 利用後は、水濡れ、汚損等が無いよう片付けを行い、ゴミは持ち帰ること。
- (6) その他、管理運営上、不適當と思われる行為をしてはならない。

### 3. 利用者が遵守事項を守らず、禁止行為を行った時は、センター長及び館長は「運営規則」に基づき、下記の対応を行うことができる。

- (1) 入館を禁じ、または退館を命じることができる。
- (2) 図書館資料の貸出、及び施設の利用制限、または禁止することができる。
- (3) 館外貸出を許可しないことができる。
- (4) 図書館資料及び設備等を破損、または紛失したときは弁償させることができる。

### 4. リクエストサービス（運営規則の第3条の第1項第1号第2号及び第6号関係）

- (1) CD・DVD等の視聴覚資料、マンガ、雑誌、洋書、書き込み資料、CD・DVD・ダウ

ンロードデータなどが付属している資料、保育資料、または税込価格3,000円以上の資料については、購入の対象外とし、相互貸借での対応や選書の際の参考意見とする。

- (2) リクエストサービスの対象者を、市内に住所を有する者とし、長期滞在者等は対象外とする。
- (3) リクエストサービスによる資料の購入は、通常一人当たり年間3冊までとする。
- (4) 相互貸借は、全国公共図書館協議会の定めた『公共図書館間相互貸借指針』に基づいて行う。
- (5) 相互貸借依頼の検索は、沖縄県内公共図書館→県内他図書館→県外都道府県立図書館→県外公共図書館→国立国会図書館の順とする。
- (6) 相互貸借を依頼する場合、相手館の禁帯出及び館内利用資料への申込は、沖縄県立図書館または、国立国会図書館のみとする。
- (7) 相互貸借の貸出期間は、送付期間も含めて発送日から1ヶ月以内とする。
- (8) 相互貸借の貸出は、新着資料、マンガ、AV資料、禁帯資料は不可とする。

#### 5. 雑誌・新聞の取り扱いについて(運営規則第3条第1項第1号第2号関係)

- (1) 雑誌の貸出期間は、一般図書と同様に取り扱う。
- (2) 寄贈雑誌の取扱いは、館長の判断に基づく。
- (3) 最新号は館内閲覧のみとし、貸出と複写は禁止とする。

#### 6. 貸出対象(運営規則第8条第1項第3号「その他館長が認めた者」)について

- (1) 利用カード申込書に、住民登録地が記載された顔写真付き身分証明書(運転免許証、マイナンバーカード、在留カードなど)のコピーを添付し申請すること。
- (2) 滞在先は必ず記入してもらうこと。(滞在先の施設名・住所等)
- (3) 図書館システムでの利用資格は『住登外』とすること。
- (4) 貸出冊数は各館5冊までとし、貸出資料は図書及び雑誌のみとすること。
- (5) 貸出期間は7日間とし、未返却資料がある場合は貸出不可。また返却時に資料の汚破損があった場合、2回目以後貸出不可とすること。
- (6) リクエスト及び予約サービスは受け付けない。
- (7) 有効期限は滞在期間内とする。ただし6ヶ月以上滞在の場合は6ヶ月とする。
- (8) 住登外利用者への利用者カードの発行は、直接来館し申請できる18歳以上の利用者に限る。電話・文書・代理人による申請は受け付けないこと。
- (9) その他特別な配慮が必要と思われる利用者の場合は、館長の指示を仰ぎ、本館分館で統一した対応を行うこと。

#### 7. 図書館資料の複写（運営規則第14条「図書館資料の複写」）について

図書館利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条の範囲内で、図書館資料を紙媒体で複写することができる。また同法第51条から第58条に規定する保護期間が終了した資料については、写真撮影も可とするが、事前に職員の許可を得るものとする。

#### 8. 館内に設置する利用者用パソコンの利用について

図書館内の利用者用パソコンは、調査・研究を目的とする利用に限定し、プリントアウト及び操作方法に関する問い合わせには対応しない。また利用者は下記の注意事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用の際は、カウンターで利用申込の手続きを行うこと。
- (2) 利用時間は、小中学生1時間以内、高校生以上2時間以内とする。
- (3) 有料サイトのご利用及び動画サイトの閲覧は禁止とする。
- (4) インターネット閲覧以外の行為（メールの送受信、SNS への投稿、ゲーム、アプリのインストール、音量調整を含む設定変更など）は禁止とする。
- (5) USB メモリやスマホ・タブレット、イヤホンなどの持ち込み機器の接続は禁止とする。

#### 9. コーラルプレイス及びブラウジングコーナーの利用について

図書館内のコーラルプレイス及びブラウジングコーナーを利用できるのは、以下に該当する場合のみとする。ただし準備期間中を含め大きな物音や話し声で他の図書館利用者の読書の妨げにならないようなものに限定する。

- (1) 宮古島市教育委員会及び宮古島市が企画するもの。
- (2) 館長が適当と認めたもの。

#### 10. ポスター・チラシの取り扱い

館内でのポスターやチラシ等の掲示・設置については、公共機関が発行したもの、公民館内での催し物に関するもの、及び生涯学習・学校教育・家庭教育・幼児教育に関する内容のもの、その他館長が認めたものとする。

#### 11. 館内での撮影・取材

館内での写真撮影、取材等については、事前にセンター長又は館長の許可を得るものとし、利用者の迷惑とならないよう配慮しなければならない。