

## まちづくりライブラリー運営要項

### (目的)

第1条 まちづくりに関する図書、ビデオ、資料等（以下「図書等」という。）を収集し、県民等に貸し出しを行うことにより、まちづくりに関する情報収集や知識の習得をすることを目的とする。

### (業務)

第2条 ライブラリー業務は、次に掲げるものとする。

- (1) 図書等の収集及び管理
- (2) 図書等の貸し出し

### (図書等の収集及び管理)

第3条 委員長は、予算の範囲内において、まちづくりに関する図書等を購入し、又は寄附を受けるものとする。

- 2 委員長は、前項で購入又は寄附を受けた図書等について、まちづくりセンター内に設置したまちづくりライブラリーに保管するとともに、まちづくりライブラリー蔵書リスト（様式第1号）又はまちづくりライブラリービデオリスト（様式第2号）に記載し、これをホームページで公表するものとする。

### (図書等の貸し出し)

第4条 委員長は、図書等について、次条以降で定める条件の下で、希望者に貸し出しをすることができる。ただし、委員長が指定するものについては、貸し出しをすることができない。

### (利用者の範囲)

第5条 貸し出しを受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 県内に在住若しくは居所を有し、または通勤し、若しくは通学する者
- (2) 県内の市町村・企業・学校
- (3) その他、委員長が適当と認める者

### (貸し出しの条件)

第6条 貸し出しの条件は下記のとおりとする。

- (1) 同時に貸し出しの可能な図書等の数は5冊（点）までとする。
- (2) 貸し出し期間は、貸し出しを受けた日から2週間以内とする。但し、2週間後が閉庁日にあたるときは、その翌開庁日までとする。
- (3) 貸し出し及び返却の可能な時間は、開庁日の午前9時から正午、及び午後1時から午後4時45分までとし、事前に事務局に来庁日を予約するものとする。
- (4) 貸し出しを受けようとする者（以下「利用者」という。）は、借用申請書（様式第3号）を事務局に提出するとともに、運転免許証、学生証、健康保険証その他身分を証する書類を提示するものとする。
- (5) 利用者は、図書等の返却の際は借り受けた図書等を持参し、借用申請書にて返却の確認を受けるものとする。
- (6) 図書等の貸し出しは無料とする。
- (7) 貸し出しを受けたい図書等が既に別の者に貸し出しをされている場合は、図書等の予約をすることができる。
- (8) 貸し出し期間の延長については、1回に限り、貸し出し期間の終期の3日前から当日までに、借用申請書（様式第3号）を再度提出（電子メールを含む）することにより行うものとする。但し、予約のある図書等については延長することができない。

### (利用者の遵守事項)

第7条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 図書等の毀損防止に努めること。
- (2) 借り受けた図書等を転貸及び複製しないこと。このことに違反したことにより発生した損害は、利用者がその責を負う。
- (3) 借り受けた視聴覚資料は、会費等を徴収して上映しないこと。

(破損又は亡失した場合の措置)

第8条 利用者が故意又は過失により図書等を紛失、毀損したときは、利用者に対して修復又は購入に必要な費用のうちの相当額を請求するものとする。ただし、委員長が特別な事情があると認めた場合は、この限りではない。

(事務取扱)

第9条 本要項に関する事務は、茨城県土木部都市局都市計画課で行う。

(補足)

第10条 その他、この要項に定めのない事項については、その都度協議して定める。

付 則

この要項は、令和5年9月13日から施行する。

様式第1号（第3条第2項）

まちづくりライブラリー図書リスト

分類番号	書名	著者	出版社	出版年	取得年月日	取得種別	備考

（注）

- 1 「分類番号」の先頭には下表のいずれかのアルファベットを付し、その後に3ケタの数字を取得順に附番すること。

A	総記	B	まちづくり	C	都市計画	D	都市開発	E	土地
F	土木・緑化	G	交通	H	住宅	I	環境	J	景観
K	情報	M	経済・経営	N	教育・文化	O	社会・福祉		
P	行政資料（茨城県）	Q	行政資料（県内市町村）						

- 2 当該図書等に副題、年度（年）等の表示があるときは、「書名」の欄に、それらを併せて記載しておくこと。
- 3 「取得種別」は購入、寄附の別を記載すること。

様式第2号（第3条第2項）

まちづくりライブラリービデオリスト

分類番号	名称	企画・製作 元	製作年	取得年月日	取得種別	備考

（注）

- 1 「分類番号」は3ケタの数字を取得順に附番すること。
- 2 当該ビデオ等に副題、年度（年）等の表示があるときは、「名称」の欄に、それらを併せて記載しておくこと。
- 3 「取得種別」は購入、寄附の別を記載すること。

様式第3号 (第6条第4項)

まちづくりライブラリー借用申請書

年 月 日

まちづくりライブラリー

申 出 者	住所				
	氏名				
	E-mail (任意)	TEL			
	勤務先、通学先の 所在地及び名称	TEL			
	図書等の名称	分類 番号	種類	返却予定 月日	※ 返却月日

- 注意 1 種類は「図書」「ビデオ」の別を記載してください。  
 2 身分を証する書類（運転免許証、学生証等）を提示してください。  
 3 ※印の欄は記入不要です。

貸出 取扱者	返却 確認者