

宮古市立図書館障害者等郵送貸出要領

平成 22 年 9 月 1 日
図書館要領第 6 号

(目的)

第1条 宮古市立図書館利用規程(以下「利用規程」という。)第4条により、心身に重度の障害のある者等特別な事情により来館できない利用者に対する郵送等による貸出(以下「郵送貸出」という。)及び代理人を介しての貸出(以下「代理人貸出」という。)を利用できる者及び手続等に関し必要な事項を次のとおり定める。

(利用できる者)

第2条 郵送貸出及び代理人貸出を利用できる者は、利用規程第3条による利用者カード(以下「利用者カード」という。)の交付を受けている宮古市に住所を有する者で、次の各号に該当する者とする。

(1) 身体障害の程度の重い者

		両下肢、体幹、移動機能の障害	内臓機能の障害	免疫の障害	要介護状態区分
ア	身体障害者手帳の交付を受けている者	1級・2級	1級・3級	1級～3級	
イ	戦傷病者手帳の交付を受けている者	特別項症～第2項症	特別項症～第3項症		
ウ	「介護保険法」第12条第3項の被保険者証に右記のとおり記載のある者				要介護5

(2) 知的障害の程度が重い者

療育手帳の交付を受けている者で、障害の程度が「A」に判定されている者

(3) 精神障害の程度の重い者

精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者で、障害等級が1級に認定されている者

(4) 前各号に準ずる者

身体障害者手帳等の交付を受けていない者で障害の程度が前各号と同程度と認められる者、若しくは長期にわたり病気療養を行っている者等特別な事情がある者で、館長が必要と認める者

(郵送貸出)

第3条 郵送貸出を受けようとする者は、郵送貸出利用申請書(様式1)に次の書類を添えて館長に申請し、許可を受けなければならない。

(1) 第2条第1号から第3号に該当する者は、交付を受けている手帳等

(2) 第2条第4号に該当する者は、障害の程度又は長期療養中であることを証する書類

2 郵送貸出を利用するときは、郵送貸出依頼書(様式3)により、希望する図書資料を指定しなければならない。ただし、視聴覚資料は指定することができない。

3 資料の貸出及び返却に要する経費は、宮古市立図書館が負担する。

(代理人貸出)

第4条 代理人貸出を受けようとする者は、代理人貸出利用申請書(様式2)に次の書類を添えて館長に申請し、許可を受けなければならない。

(1) 第2条第1号から第3号に該当する者 交付を受けている手帳等

(2) 第2条第4号に該当する者 障害の程度又は長期療養中であることを証する書類

(3) 代理人の氏名及び住所が確認できる書類

(貸出期間)

第5条 郵送貸出及び代理人貸出を利用できる期間は、1回につき4週間以内とする。ただし、他の利用者から貸出の予約がない場合は、1回に限り当初の貸出期間に連続する4週の範囲内で貸出期間を延長することができる。

(利用の変更および廃止)

第6条 郵送貸出及び代理人貸出の記載内容に変更が生じた場合又は第2条に規定する利用者の要件が消滅する等で利用を廃止する場合は、郵送貸出・代理人貸出廃止／記載事項変更廃止届(様式4)により、速やかに館長に届け出なければならない。

(許可の取り消し)

第7条 虚偽等の適切でない利用が判明した場合は、館長は、利用の許可を取り消すことができる。

(様式1)

郵送貸出利用申請書

年 月 日

宮古市立図書館長あて

申請者	利用者登録番号	
	住 所	宮古市
	氏名 ^{ふりがな}	
	保護者氏名 ^{ふりがな}	申請者が中学生以下の場合は記入してください

宮古市立図書館所蔵資料の郵送貸出を利用したいので、次のとおり申請します。

記

郵送貸出の理由	* 障害者手帳等をお持ちの方は、内容・等級等を記入してください。お持ちでない方は、障害等の状況を具体的に記入してください。
---------	---

- * 1 郵送貸出該当事由を証する書類の写しを添付してください。
- 2 申請者が利用者カードの交付を受けていない場合は、あわせて利用者カード交付申請書を提出してください。
- 3 ご記入いただいた個人の情報については、市の個人情報保護条例により秘密が守られます。

受付年月日	
許可年月日	

館長	職員	奉仕員

(様式2)

代理人貸出利用申請書

年 月 日

宮古市立図書館長あて

申請者	利用者登録番号	
	住所	宮古市
	ふりがな 氏名	
	ほごしやふりがな 保護者氏名	申請者が中学生以下の場合は記入してください

宮古市立図書館所蔵資料の代理人貸出を利用したいので、次のとおり申請します。

記

1	代理人貸出の理由	* 障害者手帳等をお持ちの方は、内容・等級等を記入してください。お持ちでない方は、障害等の状況を具体的に記入してください。
2	代理人に指定する者 ふりがな の氏名	
3	代理人の署名	申請者の依頼により、宮古市立図書館所蔵の資料の貸出・返却を代理することを承諾します。年 月 日 住所 氏名 連絡先電話 勤務先・自宅・携帯 (申請者との関係:)

- * 1 申請者が代理人貸出事由に該当することを証する書類の写しを添付してください。
- 2 代理人の住所・氏名が確認できる書類(免許証・保険証等)の写しを添付してください。
- 3 申請者が利用者カードの交付を受けていない場合は、あわせて利用者カード交付申請書を提出してください。
- 4 ご記入いただいた個人の情報については、市の個人情報保護条例により秘密が守られます。

受付年月日	
許可年月日	

館長	職員	奉仕員

(様式3)

郵送貸出依頼書

年 月 日

宮古市立図書館長あて

利用者登録番号	
住 所	宮古市
ふりがな 氏名	
連絡先電話番号	

次の図書を郵送による貸出を申し込みます。

	書名(10点まで)	著者名	出版者等	種類	対応
1				図書・雑誌	可・否
2				図書・雑誌	可・否
3				図書・雑誌	可・否
4				図書・雑誌	可・否
5				図書・雑誌	可・否
6				図書・雑誌	可・否
7				図書・雑誌	可・否
8				図書・雑誌	可・否
9				図書・雑誌	可・否
10				図書・雑誌	可・否
	計		貸し出し点数		

*1 太線の中をわかる範囲で記入し、種類を○で囲んでください。視聴覚資料は郵送貸出しません。

2 担当者から、ご希望の図書についてご連絡することがあります。

図書館処理欄

受付年月日		発送年月日	
貸出期間		返着年月日	

(様式4)

郵送貸出・代理人貸出廃止／記載事項変更届

年 月 日

宮古市立図書館長あて

申請者または届出者 住 所
氏 名
連絡先電話
(申請者との関係:)

廃 止 郵送貸出・代理人貸出の利用を廃止したいので届け出ます。

記載事項変更 郵送貸出・代理人貸出利用申請書の記載事項の変更を届け出ます。

1 申請者にかかる事項

	変更前	変更後
利用者登録番号		
住所	宮古市	
ふりがな 氏名		
ほごしゃふりがな 保護者氏名	申請者が中学生以下の場合は記入してください	
郵送貸出の理由*		

2 代理人にかかる事項

	変更前	変更後
代理人貸出の理由*		
代理人に指定する者 ふりがな の氏名		
代理人の署名	申請者の依頼により、宮古市立図書館所蔵の資料の貸出・返却を代理することを承諾します。年 月 日 住 所 氏 名 連絡先電話 勤務先・自宅・携帯 (申請者との関係:)	

* 1 障害者手帳等をお持ちの方は、内容・等級等を記入してください。お持ちでない方は、障害等の状況を具体的に記入してください。

2 ご記入いただいた個人の情報については、市の個人情報保護条例により秘密が守られます。

受付年月日		館長	職員	奉仕員