

# 心身障がい者に対する資料貸し出し事務取扱要綱

## (趣 旨)

**第1条** この要綱は、心身障がい者で、来館が困難な利用者に対して郵送等による資料の貸し出しを行うために必要な事項を定める。

## (利用者の制限)

**第2条** この要綱により貸出を受けることが出来るものは、市内に在住し、身体障がい者（1級～3級）としての身体障がい者手帳の交付を受けている者とする。

2 心の病気などで学校に行けない子どもたちや、なんらかの事情で図書館に来られない人も対象とする。

## (利用者の登録)

**第3条** 前条1項に該当する者で利用を希望するときには、障がい者郵送等貸出し申請書（第1号様式）により館長の承認を得なければならない。

2 貸出し登録申請は、口頭又は電話ですることができる。

## (貸出し希望資料の申し出)

**第4条** 貸出し資料の申し出は、電話若しくは文書のいずれかにより行うものとする。

**第5条** 1回に貸出しすることが出来るのは、原則として5冊以内とする。

## (貸出し期間)

**第6条** 資料の貸出し期間は、貸出し日より30日以内とする。

## (送付の方法及び経費)

**第7条** 資料の発送及び返却は、郵便の場合は原則として書籍小包み（2キログラム以内）にして送付する。

2 連絡車による貸出しの場合は職員が配達する。

3 送付に要する経費は、図書館が負担する。

## (損害賠償)

**第8条** 利用者は、自己の責に帰すべき理由により資料を紛失、汚損、又は毀損した時は、その損害を賠償しなければならない。

## 附則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。