

審査基準及び標準処理期間整理個表

番号 1

処 分 名	利用者カードの交付	
処 分 の 概 要	申請に基づいて利用者カードを交付し、図書館資料の貸出を行う	
根 拠 法 令 名	松山市立図書館条例施行規則(昭和62年教委規則第1号)	
条 項	第8条第1項	
所 管 課	中央図書館事務所	
経由機関での処理期間	なし	
所管課での処理期間	即時	
標準処理期間	計	即時
判断基準	松山市立図書館条例施行規則第7条に該当する者の申請であることを基準とする。	
【根拠法令等】		
松山市立図書館条例施行規則		
(貸出対象者)		
第7条 資料の貸出しを受けることができる者は、次の各号の一に該当する者とする。		
(1) 市内に住所を有する者 (2) 市内の事業所等に通勤する者 (3) 市内の学校に通学する者 (4) その他館長が適当と認めた者		
2 団体で資料の貸出しを受けることができるものは、市内の学校、官公署、事業所、社会教育団体等で館長が適当と認めたものとする。		
(登録及び利用者カードの交付)		
第8条 資料の貸出しを受けようとするもの(団体を含む。)は、松山市立図書館登録申込書(第1号様式。次項において「登録申込書」という。)を提出し、利用者カード(第2号様式)の交付を受けなければならない。		
2 前項により利用者カードの交付を受けた者(以下「貸出利用者」という。)は、登録申込書の記載事項に変更があつたときは、登録記載事項変更届(第3号様式)により速やかに届け出なければならない。		
3 前2項の手続をする場合においては免許証、学生証その他の本人であることを証する書類を提示しなければならない。ただし、館長が相当の理由があると認めるときは、これを省略することができる。		
(利用者カードの紛失等)		
第9条 貸出利用者は、利用者カードの紛失、き損等をしたときは、利用者カード無効処理届(第4号様式)又は利用者カード再発行申請書(第5号様式)により速やかに届け出なければならない。		
2 利用者カードが貸出利用者本人以外によって使用され、損害が生じたときは、本人がその責を負うものとする。		
(貸出数及び期間)		
第10条 資料の貸出数は1人につき図書10冊以内、映像資料3点及び音楽資料5点以内とし、貸出期間は2週間以内とする。		
2 団体で利用する資料の貸出数は図書100冊以内とし、貸出期間は2か月以内とする。		
3 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要があると認めるときは、その数及び期間を別に指定することができる。		

※根拠法令や審査基準の内容全てを記載することができない場合は、それらが記載された文書等の縦覧をもって代えることができる。

手続の流れ



※根拠法令や審査基準の内容全てを記載することができない場合は、  
それらが記載された文書等の縦覧をもって代えることができる。