

## 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービス実施要領

平成 29 年 3 月 31 日

館長決定

(趣旨)

第 1 条 この要領は身体又は知的障害等があることにより、北海道立図書館（以下「道立図書館」という。）の資料の館外利用ができない者に対する心身障害者用ゆうメールによる資料の貸出サービス（以下「心身障害者用ゆうメールによる貸出サービス」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用対象者)

第 2 条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスを利用することができる者は、道内に住所を有し、重度の身体又は知的障害等があることにより、道立図書館へ来館すること及び最寄りの市町村立図書館（分館及び分室を含む。）等に行くことが困難なため、道立図書館の資料の館外利用ができない者であって、日本郵便の心身障害者用ゆうメールを利用することができる者とする。

(利用者カードの交付等)

第 3 条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスを利用しようとする者は、別記第 1 号様式による道立図書館利用者登録申込書（来館困難者用）（以下この条において「申込書」という。）に必要事項を記入の上、証明するに足りると館長が認めたものを添えて申込みをし、利用者カードの交付を受けるものとする。

2 道立図書館の職員は、心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスを利用しようとする者から申込書への記入の依頼の申出があったときは、申込者に代わり記入することができるものとする。

3 第 1 項の規定により利用者カードの交付を受けた者は、申込書の記載事項に変更を生じた場合は、速やかに当該変更事項を確認することができるものを添えて変更の手続を行わなければならない。

4 第 1 項から第 2 項までの規定は、前項の変更の手続について準用する。

5 第 1 項の規定により交付を受けた利用者カードは、その利用者が第 2 条に規定する利用対象者に該当する限り有効とする。

6 第 1 項から前項までの規定は、既に道立図書館の利用登録を受けている者の手続について準用する。この場合において、第 1 項及び第 3 項中「利用者カードの交付」とあるのは「利用登録の変更」と、第 5 項中「交付を受けた利用者カード」とあるのは「変更した利用登録」と、それぞれ読み替えるものとする。

(心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスの利用手続)

第 4 条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスにより資料を利用しようとする者は、郵送又はファクシミリ、電子メール、インターネットにより貸出申込をする。

2 前項の規定による申込みが困難である場合は、電話等により道立図書館に直接申込み

をすることができる。

3 前2項の規定による申込みがあったときは、当該資料の準備ができ次第発送するものとする。

(貸出資料)

第5条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスで利用することができる資料は、道立図書館が所蔵する資料のうち、個人貸出しが認められている資料とする。

(貸出資料数、貸出期間等)

第6条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスで利用することができる資料の数は、10点以内とし、貸出期間は、30日以内(宅配に要する日数を含む。)とする。

(返却手続)

第7条 心身障害者用ゆうメールによる貸出サービスにより資料を利用した者(以下「心身障害者用ゆうメール借受者」という。)は、心身障害者用ゆうメール借受者の責任において、日本郵便に自ら連絡し、借り受けた全ての資料を道立図書館に返却しなければならない。

(費用負担)

第8条 心身障害者用ゆうメールに要する費用は、心身障害者用ゆうメール借受者が負担する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成29年3月31日から施行する。