

特別貸出規程

(目的)

第1条 この規程は、福岡県立図書館の利用等に関する規則（昭和58年福岡県教育委員会規則第4号）第15条ただし書きの規定に基づき、資料の特別貸出について定めることを目的とする。

(貸出対象)

第2条 資料の特別貸出は、次に定める場合に限るものとする。

- (1) 公共機関の職員が、その職務に関する調査研究等に使用するとき
- (2) 報道関係者が、番組製作等に使用するとき
- (3) その他、館長が特に認めたとき

(貸出冊数及び貸出の期間)

第3条 同時に貸し出すことのできる資料の冊数及び貸出の期間は、申請者の申請に基づき、館長が決定する。

(手続)

第4条 資料の特別貸出を受けようとするものは、資料借用申請書兼借用書（別紙様式）に必要事項を記入のうえ、館長に提出しなければならない。

(貸出資料の保護)

第5条 貸出資料の取扱については、資料の汚損・破損等を防止するため、適切な保護条件を付することができるものとする。

(督促)

第6条 館長は、特別貸出資料が貸出期限を過ぎても返却されないときは、直ちに督促するものとする。

附 則

この規程は、昭和63年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年12月21日から適用する。

受付	年 月 日	班 員	室 長	副館長	館 長
決裁	年 月 日				

資料借用申請書兼借用書

年 月 日

福岡県立図書館長 殿

申請者 借用者	団 体 の 場 合	個 人 の 場 合
	所在地	住所
	〒 TEL () 局 番	〒 TEL () 局 番
	団体名 代表者名	氏名
借用責任者 氏名		

下記の資料を特に館外利用したいので、福岡県立図書館の利用に関する規則第15条ただし書きの規定により申請します。

なお、借用のうえは貴館の規程及び指示を守ります。

資料名 (巻・号)	請求記号	冊数	返却年月日	受領印
借用期間 年 月 日から 年 月 日まで	貸出決定期間		年 月 日から 年 月 日まで	
借用理由				

※ 太枠中だけ記入してください

※ 団体の場合は借用責任者氏名を、必ず記入してください