

## 障がい者向け郵送貸出サービス実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、身体障がい又は知的障がい等があることにより、福岡県立図書館（指定館受取が可能な図書館（※）を含む。以下、「図書館」という。）への来館が困難な者を対象に、県立図書館資料（以下、「資料」という。）の郵送による館外貸出（以下、「郵送貸出」という。）の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

※県立図書館が指定する、利用者が県立図書館所蔵の資料を受け取ることができる図書館（室）をいう。

### (利用対象者)

第2条 このサービスを利用することができる者は、福岡県内に住所を有し、身体障がい又は知的障がい等があることにより、図書館に来館することが困難かつ次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 身体障害者手帳の交付を受けている者で、障がいの種別及び障がいの程度が次の各号のいずれかに該当する者

① 下肢又は体幹機能障がい 1～2級

② 心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう、直腸又は小腸機能障がい 1、3級

③ 免疫又は肝臓の機能障がい 1～3級

(2) 療育手帳の交付を受けている者で障がい程度がAの者

(3) 上記以外で、図書館への来館に同等の困難を有すると館長が認める者

### (利用手続)

第3条 このサービスを受けようとする者は、「郵送貸出登録申請書」（別紙様式）に必要事項を記入の上、前条の要件を満たすことを証明する書類を添えて登録を受けるものとする。

2 郵送貸出の手続等については、県立図書館長が別に定める。

### (貸出資料)

第4条 このサービスで利用することができる資料は、県立図書館が所蔵する資料のうち、個人貸出が認められている資料とする。

### (貸出資料数及び貸出期間)

第5条 このサービスで同時に利用することができる資料の数は10点以内とし、貸出期間は郵送に要する期間を含め30日以内とする。

### (返却手続)

第6条 このサービスにより資料の貸出を受けた者は、自ら最寄りの郵便局（集配局）への集荷依頼等を行い、当該資料を県立図書館に返却しなければならない。

(代理人)

第7条 利用手続(第3条)、返却手続(第6条)のいずれの手続についても、利用者自ら行うことが困難な場合は代理人に行わせることができる。

(費用負担)

第8条 このサービスは日本郵便の「心身障害用ゆうメール」を利用して行うこととし、資料の貸出・返却に要する送料は県立図書館が負担する。

附則

この要領は、令和7年2月1日から施行する。

## 郵送貸出登録申請書

福岡県立図書館長 様  
来館が困難なため申請します

太枠内に記入してください

申請年月日	令和 年 月 日	申請区分	1.新規 2.更新 3.変更
氏名	フリガナ	生年月日	1.大正 2.昭和 3.平成 4.令和 年 月 日
※申請者が満18歳未満の方は下記に保護者氏名を記入してください。			
保護者氏名 ( )			
住所	〒 ( )		
	<small>(集合住宅にお住まいの方は、アパート・マンション名までを記入してください)</small>		
電話番号	TEL ( ) (1.携帯 2.自宅 3.その他)		

代理人が申請する場合は以下の欄を記入してください（代理人の身分証が必要です）

(代理人)氏名	フリガナ	本人との関係	
住所	〒 ( )		
	<small>(集合住宅にお住まいの方は、アパート・マンション名までを記入してください)</small>		
電話番号	TEL ( ) (1.携帯 2.自宅 3.その他)		

身体障害者・療育手帳の内容

手帳交付番号	(交付 年 月 日)
障がいの種別	
障がいの等級	
備考欄 (上記以外の理由)	

※該当する手帳をご提示ください。郵送の時はその写し（障がいの種別、等級、住所が確認できる箇所）を添付してください。

(職員記入欄)

発行日	年 月 日	利用者番号	
証明書	身体 ( )・療育・その他 ( )		
備考		係員	

