

## 神戸市立図書館予約及びリクエストに関する規程

平成 28 年 4 月 1 日  
最終改正：令和 3 年 2 月 3 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、神戸市立図書館における予約及びリクエストについて必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 予約は、市立図書館に所蔵する貸出可能資料の貸出申込をいう。リクエストは、市内未所蔵資料の購入貸出申込をいう。

(利用者の資格)

第 3 条 予約及びリクエストは、図書館カードの交付を受けた者が申込みすることができる。

(予約及びリクエスト冊数)

第 4 条 図書又は雑誌の予約及びリクエストは、一利用者につき合計 20 冊までとする。

(予約の申込方法)

第 5 条 予約の申込については、次のとおりとする。

- (1) 窓口における予約カードの提出による。
- (2) 館内蔵書検索端末での入力による。
- (3) インターネットからの入力による。

ただし、北須磨文化センター図書室及び市民図書室に設置された予約図書受取コーナー（以下「予約図書受取コーナー」という。）の申込みは前記(2)又は(3)の方法に限る。

(リクエストの申込方法)

第 6 条 神戸市立図書館窓口において予約カードの提出により申込みすることができる。ただし視聴覚資料と未所蔵雑誌は申込みできないものとする。

(受取窓口及び連絡方法)

第 7 条 受取窓口は、神戸市立図書館又は予約図書受取コーナーとする。連絡方法は電話、電子メール、FAX とし、予約図書受取コーナーにおいては電子メールとする。ただし、連絡が不要の場合はこの限りでない。

(予約、リクエスト資料の受取窓口及び連絡方法の変更)

第 8 条 受取窓口及び連絡方法は、予約及びリクエスト資料（以下「予約資料」という。）が受取窓口を用意されるまでは変更することができる。受取窓口及び連絡方法を変更しようとする時は、図書館窓口、電話、館内蔵書検索端末、インターネットで変更の手続きをしなければならない。ただし、予約図書受取コーナーにおいては同図書室内に設置している蔵書検索端末又はインターネットに限る。

(取置期間)

第 9 条 予約資料の取置期間は、貸出が可能になったことを予約及びリクエスト申込者（以下「申込者」という。）に連絡若しくは伝言を託した日、留守番電話に伝言を残した日、又は電子メールによる通知をした日を含む 8 開館日とする。ただし、連絡が不要であることを申込者が選択している場合は、貸出が可能になった日を含む 8 開館日とする。

2 前項の規定にかかわらず、市営地下鉄三宮・花時計前駅に設置する予約図書自動受取機を指定した申込者については、当面の間、電子メールによる通知をした日を含む 5 日間とする。

(予約及びリクエストの取消し)

第 10 条 図書館は、予約及びリクエストを次の事由により取消することができる。

- (1) 申込者から申し出があった場合。
- (2) 取置期間を経過した場合。
- (3) 申込者に提供できないことを連絡した場合。

(予約資料の貸出)

第 11 条 予約資料の貸出を受けようとする時は、申込者の図書館カードを係員に提示しなければならない。

2 図書館カードを持参しない申込者が予約資料の貸出を受けようとする時は、一時貸出申込書に記入し提出しなければならない。ただし、予約図書受取コーナーでは一時貸出申込書を利用することができない。