

図書館資料の弁償に関する取扱い要綱

(目的)

第1条 この要綱は、府中市立図書館条例第5条に基づく損害賠償のうち、図書館資料を紛失、損傷、滅失又は汚損したときの当該利用者に対する弁償について必要な事項を定めるものとする。

(弁償対象者)

第2条 弁償対象者は、図書館資料を亡失又は資料的価値を著しく喪失させた次の各号に掲げる者とする。

- (1) 図書館資料の貸出処理を行っている場合は、当該資料を借り受けている図書館利用カード登録者
- (2) 図書館資料の貸出処理を行っていない場合は、当該資料の価値を著しく喪失させた者
- (3) 前各号に該当する者が弁償困難な場合においては、その関係者(事務取扱者)

第3条 弁償に係る受付事務は、図書館長が指定する職員及び当該事務受託事業者とする。ただし、現金に係る受付事務は、職員が行うものとする。

(弁償方法)

第4条 弁償方法は、次に掲げる各号に定めるところによる。

- (1) 当該資料と同等と認められる資料が書店等で購入可能な場合は、その資料の代納をもって弁償に代えることができる。ただし、映像資料(DVD、ビデオテープ等)については、著作権者への補償金込みの相当額を現金で弁償するものとする。
- (2) 絶版その他の理由により前号によることが困難な場合は、図書館が指定又は承認した資料の代納をもって弁償に代えることができる。
- (3) 相互貸借資料のうち、府中市立図書館が借用した資料にあっては、当該借用先の図書館の指定する弁償方法により弁償を行う。

(4) 第1号及び第2号による現物弁償が困難な場合は、別に定める基準により相当額をもって弁償することができる。

(弁償期日)

第5条 第2条第1号に掲げる弁償対象者は、当該資料に係る返却期限日の翌日から起算して30日以内に弁償しなければならない。ただし、図書館が当該弁償事由の事実を返却期限以後に確認した又は弁償することに相当な期間を要すると判断した場合は、この限りでない。

2 第2条第2号に掲げる弁償対象者は、図書館が当該弁償事由の事実を確認した日の翌日から起算して30日以内に弁償しなければならない。ただし、弁償することに相当な期間を要すると図書館が判断した場合は、この限りでない。

(届出)

第6条 弁償対象者は、図書館資料弁償届を図書館長に提出しなければならない。

2 図書館長は、前項の規定による弁償の届出を受け、かつ第4条に定めた方法による弁償を完了したときは、速やかに当該弁償対象者に対して図書館資料弁償受領書を交付しなければならない。

(免除)

第7条 図書館は、次の各号のいずれかに該当する場合で利用者の責めに帰すべき理由によらないものであるときは、弁償を免除することができる。

(1) 天災又は火災その他これらに類する災害による喪失等で消防署から災証明が発行されている場合

(2) 盗難等の事件や事故による紛失又は汚破損のうち、警察に被害届を提出しており、本人の過失によるものではなく、やむを得ない理由によるものと図書館長が判断する場合

(3) 別に定める基準により図書館が弁償に値しないと認めた場合

(4) その他図書館長が認めた場合

- 2 弁償対象者は、前項各号の一つに該当する場合、図書館資料弁償免除申出書を図書館長に提出しなければならない。
- 3 図書館長は、前項の規定による免除の申出書を受領した場合は、必要に応じて被害事実を証明する各関係機関発行の書類等を確認したうえで図書館資料弁償免除承諾書を交付しなければならない。
- 4 図書館資料の装備に係る汚破損については、弁償の対象としない。
(弁償金の保管)

第8条 職員は、弁償金を金庫又は鍵のかかるキャビネット等により厳重に保管しなければならない。
(弁償金の取扱い)

第9条 図書館長は、弁償金を市の収入として取り扱わなければならない。

- 2 第4条に規定する現金弁償の手続が完了した場合、紛失により弁償した金銭は、受領した日の翌日から起算して30日以内に弁償資料が発見された旨の申し出があった場合に限り、当該資料及び弁償受領書の提示に基づき返金することができる。ただし、当該資料が図書館資料として利用に供することができない状態の場合には、この限りでない。

(事務取扱者の遵守事項)

第10条 事務取扱者は、弁償に係る業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(様式)

第11条 この要綱の施行について必要な様式は別に定める。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、図書館長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

この要綱は、平成24年2月8日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。