

成田市立図書館閲覧規則仕様書 第6次システム用  
成田市立図書館

利用区分別貸出規則

市民・在勤・在学

貸出期間は2週間  
図書・雑誌(最新号以外)は10冊以内、CD・カセットテープは2点以内、ビデオ・DVDはいずれか1点。  
リクエストサービスを利用できる。  
返却期限過ぎ資料があるとき、リクエストできない。  
延長は、返却期限日の7日前から延長可能の最大日数(現在は期限日過ぎ2週間)までの間に1度できる。  
AV(CD・カセット・ビデオ・DVD)資料、次に予約がある資料は、延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる(最長4週間)。

市外

貸出期間は2週間。  
図書・雑誌(最新号以外)は合わせて3冊以内。  
リクエストサービスは利用できない。  
延長は、返却期限日の7日前から最大日数(現在は期限日過ぎ2週間)までの間に1度できる。  
次に予約がある資料は延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる(最長4週間)。

障がい者

貸出期間は1ヶ月以内。  
図書(録音図書)・雑誌は20点、AV資料(CD・カセット・DVD・ビデオ)6点以内。  
延長は、返却期限日の7日前から最大日数(現在は期限日過ぎ1ヶ月)までの間に1度できる。  
次に予約がある資料は延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から1ヶ月延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から1ヶ月にあたる日まで延長できる(最長2ヶ月)。

団体

貸出期間は2ヶ月以内。  
図書・雑誌300冊以内。  
移動図書館の資料は、貸出期間2ヶ月、延長可能。  
本館の資料は、貸出期間4週間、延長不可とする。  
リクエストは図書・雑誌10冊、CD・カセット5点以内。  
延長は、返却期限日の7日前から最大日数(現在は期限日過ぎ1ヶ月)までの間に1度できる。  
次に予約がある資料は延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から1ヶ月延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から1ヶ月にあたる日まで延長できる(最長2ヶ月)。

学校

貸出期間は2ヶ月以内。  
図書・雑誌300冊、CD・カセット5点以内。  
移動図書館の資料は、貸出期間2ヶ月、延長可能。  
本館の資料は、貸出期間4週間、延長不可とする。  
リクエストは図書・雑誌10冊、CD・カセット5点以内。  
延長は、返却期限日の7日前から最大日数(現在は期限日過ぎ1ヶ月)までの間に1度できる。  
次に予約がある資料は延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から1ヶ月延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から1ヶ月にあたる日まで延長できる(最長2ヶ月)。

相互貸借(県内・県外)

貸出期間は4週間以内(システム上は8週間)。

図書・雑誌300冊、CD・カセット300冊以内。  
 リクエストは図書・雑誌300冊以内。  
 返却期限過ぎ資料があるときでも、リクエスト入力できる。  
 延長は、返却期限日の7日前から最大日数（現在は期限日過ぎ2週間）までの間に1度できる。  
 次に予約がある資料は延長できない。  
 期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる（最長6週間）。

#### 相互貸借(障がい者)

貸出期間は1ヶ月以内。  
 図書(録音図書)・雑誌300冊以内。  
 リクエストは図書・雑誌300冊以内。  
 延長は、返却期限日の7日前から最大日数（現在は期限日過ぎ1ヶ月）までの間に1度できる。  
 次に予約がある資料は延長できない。  
 期限日が来るまでは延長した日から1ヶ月延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から1ヶ月にあたる日まで延長できる（最長2ヶ月）。

#### 国会 \*借受で利用

貸出期間は4週間以内。  
 図書・雑誌300冊以内。  
 延長は、返却期限日の7日前から最大日数（現在は期限日過ぎ2週間）までの間に1度できる。  
 次に予約がある資料は延長できない。  
 期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる（最長6週間）。

#### 業務

貸出期間は2週間。  
 貸出点数は無制限。  
 リクエス可能件数は無制限。  
 延長は、返却期限日の7日前から最大日数（現在は期限日過ぎ2週間）までの間に1度できる。  
 次に予約がある資料は延長できない。  
 期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる（最長4週間）。

(基本パターン)

利用区分		市民	在勤	在学	市外	障がい者	団体	学校	県内相協	県外相協	障相協	国会	業務
貸出点数	図書・雑誌	10	10	10	3	20	300	300	300	300	300	300	∞
	CD・カセット	2	2	2		6		5	300	300	300	300	∞
	ビデオ・DVD	1	1	1									∞
貸出期間		2週間	2週間	2週間	2週間	1ヶ月	2ヶ月	2ヶ月	4週間	4週間	1ヶ月	4週間	2週間
貸出延長		2週間	2週間	2週間	2週間	1ヶ月	1ヶ月	1ヶ月	2週間	2週間	1ヶ月	2週間	2週間
延長回数		1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回
予約件数	図書・雑誌	10	10	10		20	10	10	300	300	300	300	∞
	CD・カセット	2	2	2		6	5	5					
	ビデオ・DVD	1	1	1									
在架予約数		2	2	2					30	30	30		
予約取置期間		2週間	2週間	2週間									

#### 注意事項

期間、件数の変更を可能にする。  
 形態区分－大型絵本、大型紙芝居の貸出・予約は2点以内、図書のカウン트에含む。延長は不可とする。  
 資料区分(備品)－紙芝居枠、大型絵本袋の貸出しは3点以内。図書貸出数のカウンに入れない。  
 特別状況区分－課題図書の貸出・予約は1人1点まで、延長不可とする。  
 相互貸借資料－貸借期間を超えない範囲で貸出、延長を行う。  
 在架予約数－予約入力可能件数の内数で設定できる。

## 移動図書館

移動図書館の返却期限日は、手動でも設定可能とする  
移動図書館貸出の延長は、延長可能日から延長できるが、期限は次回巡回日になること。

## 宅配・コンビニ

予約資料の受取館として、宅配便・コンビニを設定。貸出期間は19日間。  
延長は、返却期限日の7日前から最大日数（現在は期限日過ぎ2週間）までの間に1度できる。  
次に予約がある資料は延長できない。  
期限日が来るまでは延長した日から2週間延長となり、期限日を過ぎてからは、期限日から2週間にあたる日まで延長できる（最長33日間）。  
（コンビニ受取は2011年12月末現在では行っていない。）

## 予約関連

予約の取置き期限日は返却期限日と同じ日数を初期設定とするが、手動変更も可能にすること。  
長期休館設定があれば、初期設定より優先される。  
在架予約については別紙：要求仕様書参照のこと。  
CD・カセット・DVD・ビデオ・付属資料あり資料のOPACからの予約は、受取館を本館・宅配便に制限もできること。  
（付属資料あり資料については、別紙：要求仕様書参照のこと。）

## 休館日対応

返却期限日は、貸出館の規則とカレンダーを参照して設定する。  
貸出・延長が初期設定で休館日にあたる場合は、翌開館日にする。  
長期休館設定がある場合は、長期休館設定が優先される。

## 長期休館設定：年末年始・蔵書点検等で長期休館するとき使用する。

期間指定（休館期間指定のときもありうる）と、利用区分別の長期貸出日数、貸出可能件数を設定する。  
その間の（休館日指定のときは通常貸出期限が休館日に当たるとき）貸出日、または、返却期限日にあたり延長処理されるときは長期貸出日数になること。  
ただし、長期貸出の期限日は、休館明けの最初の貸出の返却予定日より超えないこと。  
その期間が過ぎても、延長については、長期貸出設定された最大日に当たる日まで延長できる。  
単館、複数館、全館ごとにルール設定できること。  
次に予約がある資料は延長できない。

## 長期休館対応に関する仕様

### 対象利用区分

設定できること。  
設定しない利用区分は、休み明けになること。

### 返却日としない日（期間設定）

休館日設定とは別にする。（本館開館、分館休館に対応するため）

### 延長期間（〇日）

延ばした先が休館日の場合は、翌開館日にずれること。  
ただし、返却日としない日（期間）を超えた最初の貸出日の返却期限日を超えないこと（同日とする）。  
返却日としない日を過ぎても、設定が残っている間は、その設定どおりに動くこと（期限日過ぎの延長に対応のため）。

## 反映される設定

予約取置き期限日  
貸出延長  
返却期限日  
相互協力借り受け資料の返却期限日  
相互協力借り受け資料の貸出延長

## そのほか

Myページのボタン、業務の延長処理は、延長の権利がある当日まで使用できること(2週間過ぎでもできることがある。)  
閲覧規則設定は、3つから4つまで残せること。