

32 ○岡山県立図書館視覚障害者に対する郵送貸出規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、岡山県立図書館障害者等サービス実施要項第8条第2項の規定に基づき、視覚障害者に対する館内用資料の郵送貸出に関し必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 この規程において「視覚障害者」とは、「身体障害者福祉法」に定める身体障害者手帳の交付を受けた者及び、老齢、病気等で視覚に障害があることを医師が証明する者をいう。

(利用の手続き)

第3条 削除

(資料の範囲)

第4条 郵送貸出しを行う資料は、「内国郵便約款」による盲人用の録音物（視覚障害者等専用図書館資料、録音テープ及びCD）とする。

(貸出点数及び貸出期間)

第5条 貸出冊数は、視覚障害者等専用図書館資料は10タイトル以内、録音テープ及びCDは5点以内とする。

2 貸出期間は、郵送日数を含んで30日以内とする。ただし、館長が適当と認めた場合は、視覚障害者等専用図書館資料については30日間、それ以外の資料については14日間を限度として貸出期間を延長することができる。

(申し込み方法)

第6条 利用申し込みは、来館して行うもののほか、郵便・電話・FAX等によることもできる。

(貸出し及び返却)

第7条 資料の貸出し及び返却は、日本郵便「内国郵便約款」に定める特定録音物等郵便物により行うものとする。

2 郵便によらず、代理人により資料の受け取り又は返却をすることができる。

(資料の管理責任)

第8条 貸出しを受けた資料を毀損又は亡失した場合は、速やかに館長に届け出、その指示に従わなければならない。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成28年6月1日から施行する。