

31 ○岡山県立図書館心身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「心身障害者」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のうち、身体障害者障害程度等級表に掲げる視覚障害、聴覚障害、音声機能障害、肢体不自由で1級若しくは2級、若しくは心臓、じん臓、呼吸器の機能障害等で1級から3級に該当する者、若しくは「精神保健及び精神障害者福祉に関する法律」に定める精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者のうち、その等級が1級である者、若しくは知的障害者のうち県知事から療育手帳の交付を受け重度（A）に該当する者、又は老齢、病気等で身体に障害があることを医師が証明する者をいう。

(資料の範囲)

第3条 郵送貸出しを行う資料は、図書資料及び視聴覚資料とする。

(貸出冊数及び貸出期間)

第4条 貸出冊数は、図書資料10冊以内、視聴覚資料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、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5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6条 資料の貸出し及び返却は、日本郵便「内国郵便約款」に定める心身障害者用ゆうメール、又はゆうメールにより行うものとする。

2 郵便料金のうち、貸出しに係るものについては県立図書館が、返却に係るものについては利用者が負担するものとする。

3 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7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 この規定は、平成25年11月15日から施行する。

附 則

1 この規定は、平成28年6月1日から施行する。