

○鶴岡市立図書館設置条例

平成17年10月1日

条例第95号

改正 平成24年3月23日条例第20号

平成28年12月16日条例第37号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、鶴岡市立図書館(以下「図書館」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
鶴岡市立図書館	鶴岡市家中新町14番7号

(分館)

第3条 図書館に分館を置く。

2 分館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
鶴岡市立図書館藤島分館	鶴岡市藤島字山ノ前99番地
鶴岡市立図書館羽黒分館	鶴岡市羽黒町荒川字前田元89番地
鶴岡市立図書館櫛引分館	鶴岡市上山添字文栄60番地
鶴岡市立図書館朝日分館	鶴岡市下名川字落合220番地
鶴岡市立図書館温海分館	鶴岡市温海戊577番地1

(一部改正〔平成28年条例37号〕)

(職員)

第4条 図書館に、館長、分館長専門的職員その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第5条 法第14条第1項の規定により、図書館に鶴岡市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会の委員の定数は、15人以内とし、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育又は社会教育の関係者
- (2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者

(3) 学識経験者

- 3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(一部改正〔平成24年条例20号〕)

(委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(任期の特例)

- 2 この条例の施行の日以後、最初に第5条の規定により委嘱される委員の任期は、同条の規定にかかわらず、委嘱された日から平成19年3月31日までとする。

附 則 (平成24年3月23日条例第20号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年12月16日条例第37号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成29年1月10日から施行する。

(鶴岡市羽黒コミュニティセンター設置及び管理条例の一部改正)

- 2 鶴岡市羽黒コミュニティセンター設置及び管理条例(平成17年鶴岡市条例第23号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

○鶴岡市立図書館設置条例施行規則

平成17年10月1日

教育委員会規則第26号

改正 平成18年3月24日教育委員会規則第3号

平成21年2月20日教育委員会規則第6号

平成23年2月18日教育委員会規則第1号

平成23年9月30日教育委員会規則第15号

令和2年2月20日教育委員会規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、鶴岡市立図書館設置条例（平成17年鶴岡市条例第95号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 鶴岡市立図書館（以下「図書館」という。）に、館長、分館長を置き、必要に応じ館長補佐、主査、係長、業務名を冠する専門員、専門員、技能専門員、主任、技能主任、主事その他の職員を置くことができる。

2 館長及び分館長は図書館の業務を掌理し、所属職員の指揮監督を行う。

3 館長補佐は、上司の命を受け、館長の職務を補佐し、担当業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。

4 主査は、上司の命を受け、所定の業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。

5 係長及び業務名を冠する専門員は、上司の命を受け、担当する業務を処理するとともに、所属職員を指揮する。

6 専門員、技能専門員、主任、技能主任、主事その他の職員は、上司の命を受け、担当する業務を処理する。

(一部改正〔平成23年教委規則15号〕)

(協議会の委員長及び副委員長)

第3条 条例第5条第1項に規定する鶴岡市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、協議会の議長となり、会議を主宰する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、午前9時30分から午後7時まで(12月から翌年の2月までは午前9時30分から午後6時まで)とする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)は、午前9時30分から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、分館の開館時間は、別表第1のとおりとする。

3 館長は、前2項の開館時間により難い特別な事由があると認める場合は、開館時間を変更することができる。

(一部改正〔平成18年教委規則3号〕)

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日(祝日法による休日に当たるときはその翌日)

(2) 12月29日から翌年の1月3日まで

(3) 特別図書整理期間(2月の第1月曜日からその翌週の水曜日までの日)

2 前項の規定にかかわらず、分館の休館日は、別表第2のとおりとする。

3 館長は、前2項の休館日により難い特別な事由があると認める場合は、臨時に休館日を変更し、又は休館することができる。

(一部改正〔平成18年教委規則3号〕)

(利用手続)

第6条 図書館資料(以下「資料」という。)を利用しようとするときは、別に定めるところにより所要の手続を経なければならない。

(弁償)

第7条 資料を紛失し、破損し、又は汚損したときは、現品又は相当の代金で弁償しなければならない。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(資料の寄贈及び寄託)

第8条 資料を図書館に寄贈し、又は寄託しようとする者は、館長の承認を得、その指示に従ってこれを行わなければならない。

(利用の制限)

第9条 館長は、条例若しくはこの規則に違反した者、館長の指示に従わない者又は不都合な行為があると認められる者に対して、図書館の利用を拒み、又は退館を命ずることができる。

附 則

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日教委規則第3号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年2月20日教委規則第6号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年2月18日教委規則第1号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月30日教委規則第15号）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（令和2年2月20日教委規則第2号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

（一部改正〔平成21年教委規則6号・23年1号・令和2年2号〕）

名称	開館時間
鶴岡市立図書館藤島分館	午前9時から午後5時まで
鶴岡市立図書館羽黒分館	午前9時から午後6時まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日にあつては、午前9時から午後5時まで）
鶴岡市立図書館櫛引分館	午前9時から午後6時まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日にあつては、午前9時から午後5時まで）
鶴岡市立図書館朝日分館	午前9時から午後6時まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日にあつては、午前9時から午後5時まで）
鶴岡市立図書館温海分館	午前9時から午後5時まで

別表第2（第5条関係）

（一部改正〔平成21年教委規則6号・23年1号〕）

名称	休館日
鶴岡市立図書館藤島分館	(1) 月曜日 (2) 12月29日から翌年の1月3日まで
鶴岡市立図書館羽黒分館	12月29日から翌年の1月3日まで

鶴岡市立図書館櫛引分館	(1) 月曜日（祝日法による休日に当たるときはその翌日） (2) 12月29日から翌年の1月3日まで
鶴岡市立図書館朝日分館	(1) 月曜日（祝日法による休日に当たるときはその翌日） (2) 12月29日から翌年の1月3日まで
鶴岡市立図書館温海分館	12月29日から翌年の1月3日まで

○鶴岡市立図書館利用規程

平成17年10月1日

教育委員会告示第6号

改正 平成20年4月17日教育委員会告示第1号

改正 令和4年1月20日教育委員会告示第2号

(趣旨)

第1条 この告示は、鶴岡市立図書館設置条例施行規則（平成17年鶴岡市教育委員会規則第26号）第6条の規定に基づき、鶴岡市立図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料（図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用心得)

第2条 図書館資料を利用しようとする者は、取扱いを丁重にし、汚損、破損、紛失等のないよう努めるとともに、全て館員の指示に従わなければならない。

(利用の制限)

第3条 館長及び分館長は、この告示に違反した者、館内の風紀秩序を乱した者又は館員の指示に従わない者に対し、図書館資料の利用について制限することができる。

(利用場所)

第4条 図書館資料は、指定された場所以外では利用することができない。

(図書館資料の複写)

第5条 図書館資料の複写を希望する者（以下この条において「利用者」という。）は、複写申込書に必要事項を記入し、館長あて申し込まなければならない。

2 図書館資料の複写は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条の範囲内に限って認めるものとする。

3 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(館外利用)

第6条 図書館資料の館外利用は、利用カードによって行う。

(利用カードの交付)

第7条 利用カードの交付を受けようとする者は、利用カード申込書を館長に提出し、登録を受けなければならない。

2 利用カードの交付を受けることができる者は、庄内地域に居住する者に限る。

(届出義務)

第8条 利用カードの交付を受けた者は、利用カード申込書の記載事項に変更を生じたとき又は利用カードを亡失し、若しくは盗難にあったときは、遅滞なくその旨を館長に届け出なければならない。

(貸与又は譲渡の禁止)

第9条 利用カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

2 前項に違反する行為によって生じた図書館の損害については、利用カードの交付を受けた者が負担しなければならない。

(館外利用冊数)

第10条 同一人が同時に館外利用できる図書館資料の数は、10冊以内とする。

(貸出期間)

第11条 図書館資料の貸出期間は、貸出しの日から2週間以内とする。

2 あらかじめ申出のあった場合で、館長が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、更に2週間以内に限りこれを延期することができる。

3 館長が特に必要と認めるときは、期限内であっても図書館資料の返納を求めることができる。

(団体貸出)

第12条 市内の各種団体が、団体貸出しを利用しようとするときは、団体貸出し利用申込書に所定事項を記入し、申し込まなければならない。

2 1団体に同時に貸出しできる図書館資料の冊数及びその期間は、館長が別に定める。

3 団体貸出し利用申込書は、毎年度更新するものとし、その記入事項に変更があったときは、遅滞なく館長に届け出なければならない。

(貸出しの制限)

第13条 図書館資料のうち、次に掲げるものは、館外利用をすることができない。

(1) 郷土資料

(2) 新聞、官公報等

(3) 参考図書

(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が指定したもの

2 次条第1項の規定により第7条第1項の登録(以下「登録」という。)を取り消された者は、

館外利用をすることができない。ただし、同条第2項の規定により再登録を受けた場合は、この限りでない。

(延滞)

第14条 館長は、貸出期間満了の督促を2回以上受けた者（以下「延滞利用者」という。）に対し、その登録を取り消すことができる。

2 前項の規定により登録の取消しを受けた者は、取消しの日から2月を経過しなければ再登録をすることはできない。

3 延滞利用者に貸し出した図書館資料の回収に要する費用は、当該延滞利用者の負担とする。

(特別貸出)

第15条 公用その他館長が特に必要と認めるときは、利用カードの有無又は第13条の規定にかかわらず、館外利用をすることができる。

(自動車文庫の利用)

第16条 自動車文庫の利用についての必要事項は、館長が別に定める。

(その他)

第17条 この告示に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに、合併前の鶴岡市立図書館利用規程（昭和45年鶴岡市教育委員会規程第2号）の規定によりなされた決定、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成20年4月17日教委告示第1号）

この告示は、平成20年5月1日から施行する。

附 則（令和4年1月20日教委告示第2号）

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

○鶴岡市郷土資料館設置及び管理条例

平成17年10月1日

条例第96号

改正 平成19年12月25日条例第53号

(設置)

第1条 郷土に関する文献等を収集、保存し、これを一般の利用に供し、もって市民の文化向上に資するため、鶴岡市郷土資料館（以下「資料館」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 資料館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
鶴岡市郷土資料館	鶴岡市家中新町14番7号

(一部改正〔平成19年条例53号〕)

(職員)

第3条 資料館に、館長その他必要な職員を置く。

(開館時間)

第4条 資料館の開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

(一部改正〔平成19年条例53号〕)

(休館日)

第5条 資料館の休館日については、鶴岡市立図書館に準ずるものとする。

(運営委員会)

第6条 資料館の業務の円滑な運営を行うため、鶴岡市郷土資料館運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の委員は、10人以内とし、学識経験者のうちから教育委員会が委嘱する。

3 委員会に専任委員を置くことができる。

4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委任)

第7条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日以後、最初に第6条第2項の規定により委嘱される委員の任期は、同条第4項の規定にかかわらず委嘱された日から平成19年3月31日までとする。

附 則 (平成19年12月25日条例第53号)

この条例は、平成20年1月1日から施行する。

○鶴岡市郷土資料館設置及び管理条例施行規則

平成17年10月1日

教育委員会規則第27号

改正 平成23年9月30日教育委員会規則第16号

(趣旨)

第1条 この規則は、鶴岡市郷土資料館設置及び管理条例（平成17年鶴岡市条例第96号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 鶴岡市郷土資料館（以下「資料館」という。）に、館長を置き、必要に応じ館長補佐、主査、係長、業務名を冠する専門員、専門員、技能専門員、主任、技能主任、主事及びその他の職員を置くことができる。

2 館長は、資料館の業務を掌理し、所属職員の指揮監督を行う。

3 館長補佐は、上司の命を受け、館長の職務を補佐し、担当業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。

4 主査は、上司の命を受け、所定の業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。

5 係長及び業務名を冠する専門員は、上司の命を受け、担当する業務を処理するとともに、所属職員を指揮する。

6 専門員、技能専門員、主任、技能主任、主事及びその他の職員は、上司の命を受け、担当する業務を処理する。

（一部改正〔平成23年教委規則16号〕）

(利用の手続)

第3条 資料館の文献等（以下「資料」という。）の利用は、閲覧票を提出し、館内で行うものとする。

2 館長は、特別の事由があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、必要な条件を付して資料を貸し出すことができる。

(利用に供さない資料)

第4条 資料館の資料で、次に掲げる場合には一般の利用に供さないものとする。

(1) 特に重要な資料で損傷し易い等の理由により、利用に供することが不適当と認めたとき。

(2) 資料館業務の遂行に支障があると認めたとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、館長が不適当と認めたとき。

(行為の禁止)

第5条 入館者は、資料館において次の行為をしてはならない。

- (1) 風致を害し、他人の迷惑となる行為
- (2) 建物、附属設備及び資料を汚損し、若しくは損傷し、又は滅失するおそれのある行為
- (3) 資料の無断撮影

(利用の禁止)

第6条 館長は、この規則に違反し、又は管理上支障があると認めるときは、資料館の利用を拒み、又は退館を命ずることができる。

(損害賠償)

第7条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、資料館の施設、設備及び資料を汚損し、若しくは損傷し、又は滅失したときは、教育委員会の指示するところによりその損害を賠償しなければならない。

(資料の寄贈及び寄託)

第8条 資料館に資料を寄贈し、又は寄託しようとする者は、館長の承認を得、その指示に従ってこれを行うものとする。

(資料館運営委員会)

第9条 資料館運営委員会（以下「委員会」という。）は、館長の諮問に応じ、資料館の運営方針及び必要な業務について調査、審議する。

(委員長及び副委員長)

第10条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によって定める。

- 2 委員長は、委員会の議長となり、会議を主宰する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときはその職務を代理する。

(その他)

第11条 この規則によるもののほか、資料館の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の鶴岡市郷土資料館設置条例施行規則（昭和51

年鶴岡市教育委員会規則第3号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成23年9月30日教委規則第16号)

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

令和5年 鶴岡市立図書館本館カレンダー

休館日 (○印) 電話 25-2525

1月

日	月	火	水	木	金	土
①	②	③	4	5	6	7
8	9	⑩	11	12	13	14
15	⑬	17	18	19	20	21
22	⑮	24	25	26	27	28
29	⑳	31				

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
⑫	⑬	⑭	⑮	16	17	18
19	⑳	21	22	23	24	25
26	㉑	28				

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	⑥	7	8	9	10	11
12	⑬	14	15	16	17	18
19	⑮	21	22	23	24	25
26	㉑	28	29	30	31	

4月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	③	4	5	6	7	8
9	⑩	11	12	13	14	15
16	⑮	18	19	20	21	22
23	㉒	25	26	27	28	29
30						

5月

日	月	火	水	木	金	土
						1
②	3	4	5	6		
7	⑧	9	10	11	12	13
14	⑮	16	17	18	19	20
21	㉒	23	24	25	26	27
28	㉓	30	31			

6月

日	月	火	水	木	金	土
						1
				2	3	
4	⑤	6	7	8	9	10
11	⑮	13	14	15	16	17
18	㉒	20	21	22	23	24
25	㉓	27	28	29	30	

7月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	③	4	5	6	7	8
9	⑩	11	12	13	14	15
16	17	⑮	19	20	21	22
23	㉒	25	26	27	28	29
30	㉓					

8月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			5			
6	⑦	8	9	10	11	12
13	⑮	15	16	17	18	19
20	㉒	22	23	24	25	26
27	㉓	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						2
3	④	5	6	7	8	9
10	⑮	12	13	14	15	16
17	18	⑮	20	21	22	23
24	㉒	26	27	28	29	30

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	②	3	4	5	6	7
8	9	⑩	11	12	13	14
15	⑮	17	18	19	20	21
22	㉒	24	25	26	27	28
29	㉓	31				

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	⑥	7	8	9	10	11
12	⑮	14	15	16	17	18
19	㉒	21	22	23	24	25
26	㉓	28	29	30		

12月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						2
3	④	5	6	7	8	9
10	⑮	12	13	14	15	16
17	⑮	19	20	21	22	23
24	㉒	26	27	28	㉑	⑳
⑳						

- ◆休館日：毎週月曜日（祝日に重なった場合は、翌日）
- ◆年末年始休館：12月29日～1月3日
- ◆特別図書整理期間：2月6日～15日



開館時間 平日：午前9時30分～午後7時（12月～2月は午後6時）
土・日・祝日：午前9時30分～午後5時

令和5年度 鶴岡市立図書館
鶴岡市郷土資料館 要覧

編集発行 鶴岡市立図書館 鶴岡市郷土資料館
山形県鶴岡市家中新町1-4-7

発 行 令和5年 9月

鶴岡市立図書館

本館 〒997-0036 鶴岡市家中新町14-7

電話 (0235)25-2525 FAX (0235)25-2526

藤島分館 〒997-7601 鶴岡市藤島字山ノ前99 東田川文化記念館内

電話(0235)64-2537(代表)

羽黒分館 〒997-0141 鶴岡市羽黒町字前田元89番地 羽黒庁舎内

電話(0235)62-2111(代表)

櫛引分館 〒997-0346 鶴岡市上山添字文栄60番地 櫛引情報センター内

電話(0235)57-5681

朝日分館 〒997-0492 鶴岡市下名川字落合220番地 朝日中央コミュニティセンター内

電話(0235)53-2111(代表)

温海分館 〒999-7205 鶴岡市温海戊577番地1 温海ふれあいセンター内

電話(0235)43-4411(代表)

鶴岡市郷土資料館

〒997-0036 鶴岡市家中新町14-7(図書館本館二階)

電話(0235)25-5014 FAX : 25-2526