

和歌山県立図書館リクエストガイドライン

(趣旨)

第1条 このガイドラインは、和歌山県立図書館及び和歌山県立紀南図書館（以下「県立図書館」という。）における図書館資料（以下「資料」という。）のリクエストに関する事務を円滑、かつ、適正に行うため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 このガイドラインにおけるリクエストとは、県立図書館が所蔵しない資料の購入申込みのことをいう。

(条件)

第3条 リクエストの申込みができる者は、原則として、県内に居住もしくは通勤・通学するもの及び県内市町村とする。

(リクエストの上限)

第4条 リクエストの申込みができる資料の数は、1回につき5件を上限とする。ただし、申込みをしたことにより、資料の購入を確約するものではない。

(リクエストの申込手続)

第5条 資料のリクエストを申込みする者（以下「申込者」という。）は、リクエスト申込書（「様式第1号」）により来館・メール・FAX・郵送で申込みものとする。電話申込みでリクエスト申込書を提出できない場合は、リクエスト申込書の記載内容を確認し、受け付けるものとする。

2 申込者は、リクエストの申込みを行う資料（以下「リクエスト資料」という。）の受取場所及び受取可能な通知方法を指定しなければならない。

(リクエスト対象外資料)

第6条 次の各号に掲げる資料は、リクエストの対象外とする。

- (1) 新聞、雑誌
- (2) 一般流通しておらず、契約業者からの入手が困難な資料
- (3) 学習や資格取得を目的とする問題集、参考書、教科書などの資料
- (4) 発売されていない資料
- (5) 和歌山県立図書館資料収集方針に沿わない資料
- (6) 発行日から3カ月以内の資料

(リクエスト資料の選書)

第7条 リクエスト資料の選書は、資料収集方針を基本として、資料購入費、出版年、利用ニーズ、他館の所蔵状況等を考慮し、購入の可否を決定する。

(申込者への通知)

第8条 リクエスト資料の購入の可否が決定したときは、すみやかに申込者に通知する。

(リクエスト資料の予約)

第9条 購入が決定したリクエスト資料の予約は、県立図書館職員が代行する。ただし、市町村立図書館(室)を通じて貸し出しを希望する場合は、申込者が直接手続きをすることとする。

(その他)

第10条 このガイドラインに定めるもののほか、リクエストに関し必要な事項は、県立図書館長が定める。

附 則

このガイドラインは、令和3年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行する。