

## リクエスト図書取扱基準

### 1 趣旨

市民の多様化、個性化してきている資料要求を的確に把握し、資料の選定に反映させることにより、蔵書のより一層の質的充実を図ることを目的とする。

### 2 受付基準

市民の求める図書が未所蔵であり、提供することができないときは「リクエスト」としてその申し出を受ける。

#### (1) 受付冊数

リクエストできる冊数は一人5冊とする。

#### (2) 受付しない図書

次の図書は、リクエストがあっても受付しないものとする。

ア 他に利用が認められない高度な専門書、学術書

イ 全集、<sup>そう</sup>叢書類

ウ 年鑑、新聞、雑誌などの継続物

エ 高価本（おおむね5千円以上）

オ 館の方針で収集していないもの（洋書、マンガ、学習テキスト等）

カ VHS、DVD、CD等視聴覚資料

キ その他蔵書として適当でないもの

### 3 購入決定

リクエストの申し出のあったものを、選書会議に諮り、承認されたものについて購入する。

### 4 事務取扱

(1) リクエストの申し出は「予約・リクエスト申込書」に必要事項を記入し窓口へ提出するものとする。

(2) リクエスト図書が提供できるようになったときは、その旨を申し出者にハガキ、電話、メールで連絡する。

(3) リクエスト図書が提供できないときは、速やかにその旨を申し出者に連絡する。

(4) リクエスト図書の取置期間は、連絡をした日（連絡不用の場合は取置をした日）の翌日から起算して7開館日とし、取置期間内に貸出を受けなかったときは、申出を取り消したものとみなす。ただし、年末年始等はこの限りではない。

平成11年11月11日制定

平成21年4月1日改正

平成25年3月1日改正

令和元年11月1日改正

令和4年7月1日改正