

○名古屋市図書館館則

昭和26年3月31日

教育委員会規則第3号

改正 昭和27年教育委員会規則第7号

昭和28年教育委員会規則第2号

昭和31年教育委員会規則第2号

昭和32年教育委員会規則第4号

昭和34年教育委員会規則第6号

昭和35年教育委員会規則第3号

昭和36年教育委員会規則第4号

昭和37年教育委員会規則第7号

昭和38年教育委員会規則第10号

昭和39年教育委員会規則第11号

昭和40年教育委員会規則第5号

昭和40年教育委員会規則第7号

昭和40年教育委員会規則第11号

昭和42年教育委員会規則第11号

昭和43年教育委員会規則第12号

昭和44年教育委員会規則第1号

昭和44年教育委員会規則第9号

昭和45年教育委員会規則第8号

昭和46年教育委員会規則第12号

昭和47年教育委員会規則第19号

昭和48年教育委員会規則第8号

昭和48年教育委員会規則第10号

昭和49年教育委員会規則第1号

昭和50年教育委員会規則第11号

昭和52年教育委員会規則第6号

昭和53年教育委員会規則第22号

昭和54年教育委員会規則第15号

昭和56年教育委員会規則第21号

昭和58年教育委員会規則第6号  
昭和59年教育委員会規則第1号  
昭和60年教育委員会規則第11号  
昭和61年教育委員会規則第9号  
平成5年教育委員会規則第16号  
平成6年教育委員会規則第17号  
平成6年教育委員会規則第22号  
平成11年教育委員会規則第2号  
平成13年教育委員会規則第4号  
平成14年教育委員会規則第9号  
平成14年教育委員会規則第19号  
平成14年教育委員会規則第20号  
平成14年教育委員会規則第22号  
平成15年教育委員会規則第19号  
平成16年教育委員会規則第12号  
平成17年教育委員会規則第12号  
平成19年教育委員会規則第11号  
平成20年教育委員会規則第5号  
平成22年教育委員会規則第1号  
平成23年教育委員会規則第16号  
平成23年教育委員会規則第27号  
平成24年教育委員会規則第10号  
平成24年教育委員会規則第14号  
平成25年教育委員会規則第8号  
平成28年教育委員会規則第13号  
平成28年教育委員会規則第19号  
平成29年教育委員会規則第12号  
令和元年教育委員会規則第2号  
令和2年教育委員会規則第23号  
令和3年教育委員会規則第12号  
令和3年教育委員会規則第14号

注 令和2年12月から改正経過を注記した。

## 第1章 総則

第1条 名古屋市図書館条例（昭和25年名古屋市条例第40号。以下「条例」という。）による図書館の管理及び運営について必要な事項は、別段の定めがあるものを除くほか、この館則の定めるところによる。

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）の趣旨に則り次の事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 図書館資料の館内供用（対面読書を含む。）
- (3) 図書館資料の個人貸出し（郵送貸出しを含む。）及び団体貸出し
- (4) 読書案内、読書相談及び参考調査
- (5) 自動車図書館の運営
- (6) 閲覧所、配本所等の設置
- (7) 点字文庫の運営
- (8) 図書館資料の複写
- (9) 読書会、研究会、展示会等の開催及びその奨励
- (10) 他の図書館等との協力及び図書館資料の相互貸借
- (11) その他教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認める事業

第3条 図書館の開館時間は、別表第1のとおりとする。ただし、鶴舞中央図書館長（以下「中央図書館長」という。）は、特別の事由がある場合においては、教育長の承認を得て、これを変更することができる。

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「法」という。）に規定する休日にあたるときは、その直後の法に規定する休日でない日）。ただし、徳重図書館にあっては、火曜日（法に規定する休日にあたるときは、その直後の法に規定する休日でない日）とする。
- (2) 館内整理日 毎月第3金曜日（法に規定する休日にあたるときを除く。）
- (3) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで
- (4) 特別整理期間 年1回15日以内において中央図書館長が定める期間

2 中央図書館長は、特別の事由がある場合においては、教育長の承認を得て、前項の休館日を変更し、又は臨時の休館日若しくは臨時の開館日を定めることができる。

第5条 図書その他の資料を亡失又は損傷したときは、館長（鶴舞中央図書館（以下「中央図書館」という。）にあっては中央図書館の副館長、東図書館、守山図書館、志段味図書館及び名東図書館にあっては千種図書館長、中村図書館及び富田図書館にあっては中川図書館長、緑図書館、徳重図書館及び天白図書館にあっては瑞穂図書館長。次項において同じ。）の指示するところに従って、代品又は相当の代金をもって弁償させる。ただし、天災その他やむをえない事由による場合はこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、第2条第10号に規定する相互貸借により他の図書館等から貸出しを受けた図書その他の資料（以下「相互貸借資料」という。）を亡失又は損傷したときは、館長の指示するところに従い、当該他の図書館等における弁償の例に準じて、その損害を弁償させる。

3 図書その他の資料の複写を求めるときは、その実費を徴収する。

## 第2章 館内閲覧

第6条及び第7条 削除

第8条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、退館を命ずることがある。

- (1) 伝染性疾患のある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑となる物品を携帯し、又は動物を伴う者
- (3) 管理上必要な指示に従わない者
- (4) その他館長（東図書館、中村図書館、富田図書館、守山図書館、志段味図書館、緑図書館、徳重図書館、名東図書館及び天白図書館（以下「東図書館等」という。）にあっては、指定管理者。以下同じ。）において支障があると認める者

（令3教委規則12・一部改正）

## 第3章 館外貸出し

第9条 図書の個人貸出しを受けることができる者は、次の各号に掲げる者で、図書館においてその氏名、住所その他館長の定める事項の登録を受け、かつ、個人貸出券の交付を受けたものとする。

- (1) 県内に住所を有する者
- (2) 県外に住所を有する者のうち、県内に所在する学校、官公署、会社等に在学し、又は在職する者
- (3) その他館長が特に認める者

2 前項の登録の申込みに当たっては、本人又は保護者が所定事項を記載した申込書を提出するとともに、本人の住所、在学又は在職を証する書面を提示しなければならない。

ただし、館長が特別の事由があると認めるときは、申込書の提出を要しない。

- 3 第1項の登録の有効期間は、5年とする。
- 4 個人貸出券の交付を受けた者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 第1項各号に規定する者でなくなったときは、速やかに図書館に届け出るとともに個人貸出券を返納すること。
  - (2) 第1項の規定による登録を受けた事項に変更を生じたとき（前号に規定するときを除く。）は、速やかに図書館に届け出ること。
  - (3) 個人貸出券を紛失したときは、速やかに図書館に届け出ること。
- 5 同時に個人貸出しすることのできる図書の数、は、6冊以内とする。ただし、図書館の業務に支障がない場合において、館長が特別の事由があると認めるときは、10冊を限度としてその数を増加することができる。
- 6 個人貸出期間は、2週間とする。ただし、館長が図書館の業務のため必要があると認めるときは、これを延長し、又は短縮することができる。
- 7 個人貸出期間の更新は、認めない。ただし、館長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

第10条 郵送による図書の個人貸出しを受けることができる者は、県内に住所を有する者で、身体上の障害等のため来館することが困難であると館長が認めるもので、本人又は保護者の申込みにより図書館においてその氏名、住所その他館長の定める事項の登録を受け、かつ、郵送貸出券の交付を受けたものとする。

- 2 郵送による図書の個人貸出しに要する郵便料金その他の費用は、市が負担する。
- 3 第1項の規定による登録を受けた事項に変更を生じたときは、速やかに登録を受けた図書館に届け出なければならない。
- 4 郵送による図書の個人貸出しについては、前条第3項及び第5項から第7項までの規定を準用する。この場合において、同条第6項中「2週間」とあるのは「1月」と読み替えるものとする。

第11条 図書の団体貸出しを受けることのできるものは、次の各号に掲げるもののうち館長が適当と認めるもので、図書館においてその名称及び代表者の氏名、事務所の所在地又は代表者の住所その他館長の定める事項の登録を受け、かつ、団体貸出券の交付を受けたものとする。

- (1) 市内に所在する学校、博物館、公民館、研究所、官公署等の機関（市の機関は、市外に所在するものを含む。）

(2) 市内にその事務所の所在地を有する社会教育関係団体、会社等の団体

(3) その他10人以上の者を構成員とする団体で、その代表者が市内に住所を有するもの

2 前項の登録の申込みに当たっては、団体（機関を含む。以下同じ。）の代表者が所定事項を記載した申込書を提出するとともに、前項第2号及び第3号に掲げるものにあつては、その事務所の所在地又は代表者の住所その他館長が必要と認める事項を証する書面を提示（館長が必要と認めるときは、添付）しなければならない。

3 第1項の登録の有効期間は、5年とする。

4 同時に団体貸出しすることのできる図書の数、は、300冊以内とする。ただし、図書館の業務に支障がない場合において、館長が特別の事由があると認めるときは、その数を増加することができる。

5 団体貸出期間は、3月以内とする。

6 団体又は団体の代表者は、団体貸出しを受けた図書に関して責任を負うものとする。

7 団体貸出しについては、第9条第4項及び第7項の規定を準用する。

第12条 次の各号に掲げる図書は、館外貸出しをすることができない。

(1) 貴重書又は特別書

(2) 辞書類又は参考図書類

(3) 館内において利用度の高い図書

(4) その他館長が館外貸出しを不相当と認めるもの

第13条 館長は、個人貸出期間又は団体貸出期間を経過しても貸出図書を返納しなかったものに対しては、以後一定期間貸出しを停止し、又は個人貸出券又は団体貸出券を無効とし、若しくは再交付しないことができる。

2 個人貸出期間又は団体貸出期間経過後、館長が貸出図書の返納を求めてもなおその図書を返納しないときは、その図書を亡失したものとみなし、第5条第1項の規定を準用する。ただし、当該貸出図書が相互貸借資料であるときは、この限りでない。

第14条 第9条の規定により個人貸出券の交付を受けた者は、紙芝居、カセットテープ、コンパクトディスク等の視聴覚資料（館長が館外貸出しを不相当と認めるものを除く。以下同じ。）の館外貸出しを受けることができる。

2 同時に個人貸出しすることのできる視聴覚資料の数は、それぞれ紙芝居3組以内、紙芝居舞台1台並びに紙芝居及び紙芝居舞台以外の視聴覚資料3点以内とする。

3 前項に定めるもののほか、視聴覚資料の館外貸出しについては、第9条第6項及び第7項並びに第13条の規定を準用する。

第14条の2 第10条第1項の規定により郵送貸出券の交付を受けた者は、視聴覚資料の郵送貸出しを受けることができる。

2 同時に郵送貸出しすることのできる視聴覚資料の数は、紙芝居及び紙芝居舞台以外の視聴覚資料3点以内とする。

3 前項に定めるもののほか、視聴覚資料の郵送貸出しについては、第10条第2項から第4項までの規定を準用する。

第14条の3 第11条の規定により団体貸出券の交付を受けた者は、視聴覚資料の団体貸出しを受けることができる。

2 同時に団体貸出しすることのできる視聴覚資料の数は、それぞれ紙芝居10組以内及び紙芝居舞台1台とする。

3 前項に定めるもののほか、視聴覚資料の団体貸出しについては、第11条第5項から第7項までの規定を準用する。

#### 第4章 自動車図書館

第15条 自動車図書館の運営は、中央図書館において行う。

第16条 自動車図書館は、名古屋市の区域内を自動車により巡回し、図書及び視聴覚資料の個人貸出し又は団体貸出しを行い、一般公衆の利用に供する。

2 自動車図書館の巡回日時及び駐車場は、中央図書館長が指定する。

第17条 自動車図書館において同時に個人貸出しすることのできる図書の数は、8冊以内とする。ただし、自動車図書館の業務に支障がない場合において、中央図書館長が特別の事由があると認めるときは、10冊を限度としてその数を増加することができる。

2 自動車図書館の個人貸出期間は、次回の巡回日までの期間とする。ただし、中央図書館長が自動車図書館の業務のため必要があると認めるときは、これを延長し、又は短縮することができる。

第18条 自動車図書館において同時に団体貸出しすることのできる図書の数は、300冊以内とする。ただし、自動車図書館の業務に支障がない場合において、中央図書館長が特別の事由があると認めるときは、その数を増加することができる。

2 自動車図書館の団体貸出期間は、3月以内とする。ただし、中央図書館長が自動車図書館の業務のため必要があると認めるときは、これを延長し、又は短縮することができる。

第18条の2 自動車図書館において同時に個人貸出しすることのできる視聴覚資料の数は、それぞれ紙芝居4組以内並びに紙芝居及び紙芝居舞台以外の視聴覚資料3点以内と

する。

2 自動車図書館における視聴覚資料の個人貸出期間については、第17条第2項の規定を準用する。

第18条の3 自動車図書館において同時に団体貸出しすることのできる視聴覚資料の数は、それぞれ紙芝居20組以内並びに紙芝居及び紙芝居舞台以外の視聴覚資料20点以内とする。

2 自動車図書館における視聴覚資料の団体貸出期間については、第18条第2項の規定を準用する。

## 第19条 削除

### 第5章 閲覧所及び配本所

第20条 市内の学校、官公署その他相当と認められた営造物内に閲覧所又は配本所を設置することができる。

第21条 閲覧所及び配本所の管理運営事務の一部は、前条の営造物の管理者又はその指定する者に委託することができる。

第22条 閲覧所及び配本所の休館日等は、中央図書館長が定める。

### 第6章 点字文庫等

(令3教委規則14・改称)

第22条の2 点字文庫は、中央図書館に設置し、次の各号に掲げる事項を行い、視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者の利用に供する。

- (1) 点字図書、録音図書その他点字文庫に属する資料の館内供用及び館外貸出し（郵送貸出しを含む。）
- (2) 図書その他の資料の対面読書
- (3) その他中央図書館長が必要と認める事項

2 前項に定めるもののほか、点字文庫の運営に関し必要な事項は、中央図書館長が定める。

第22条の3 電子書籍（図書館資料のうち、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、インターネットを通じた利用が可能とされたもの）の利用に関し必要な事項は、中央図書館長が定める。

(令3教委規則14・追加)

### 第7章 資料の寄託

第23条 公衆の閲覧に供する目的をもって、図書館に図書その他の資料を寄託しようとする者は、所定の申込書を提出し、館長の許可を得て現品を送り届けなければならない。

2 寄託に要する経費は、寄託者の負担とする。

3 寄託資料に対しては、受託証を交付する。

第24条 寄託資料は、寄託者の承諾あるもののほか、館外貸出しを行わない。

第25条 寄託資料の天災その他避け難い事由による損失に対しては、図書館はその責めを負わない。

## 第8章 駐車場

第26条 図書館（千種図書館、楠図書館、山田図書館、熱田図書館及び徳重図書館を除く。以下この条において同じ。）の駐車場の使用時間は、別表第2のとおりとする。ただし、中央図書館長は、特別の事由がある場合においては、教育長の承認を得て、これを変更することができる。

2 図書館の駐車場を使用する者（駐車時間が30分以内である者を除く。）は、駐車場の使用を終わった際に使用料を納付しなければならない。ただし、回数券による場合にあつては、その交付を受ける際に使用料を納付するものとする。

3 回数券の様式は、別に定める。

第27条 条例第2条第2項の規定による使用料の減免は、申請に基づいて行うものとし、減免することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

(1) 次に掲げる手帳又は受給者証（以下「手帳等」という。）のいずれかの交付を受けている者が乗車している普通自動車を駐車するため、当該手帳等を係員に提示し確認を受けて駐車場を使用するとき。 使用料の全額

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳

イ 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条に規定する戦傷病者手帳

ウ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第2条に規定する被爆者健康手帳

エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳

オ 市長の発行する愛護手帳（これに類するものを含む。）

カ 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項に規定する医療受給者証

キ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第

123号。以下「障害者総合支援法」という。)第22条第8項に規定する障害福祉サービス受給者証(障害者総合支援法第4条第1項の政令で定める特殊の疾病による障害の程度が主務大臣が定める程度である者(以下「特殊疾病者」という。)に係るものに限る。)

ク 障害者総合支援法第51条の7第8項に規定する地域相談支援受給者証(特殊疾病者に係るものに限る。)

ケ 区長の発行する移動支援・地域活動支援受給者証(これに類するものを含む。)(特殊疾病者に係るものに限る。)

- (2) その他委員会が特別の事由があると認めるとき。その都度委員会が定める額  
(令3教委規則12・一部改正)

## 第9章 雑則

第28条 図書館の集会室又は展示室を読書会、研究会、展示会等のために使用しようとする者は、別に中央図書館長の定める使用申込書に所要事項を記入して提出しなければならない。

第29条 条例第5条第1項に規定する選定について必要な事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設の概要
- (2) 指定管理者に行わせる管理の業務(以下「管理業務」という。)の範囲
- (3) 指定管理者の指定の予定期間
- (4) 選定に参加する者に必要な資格
- (5) 管理の基準
- (6) 管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準
- (7) 管理業務に従事する者の配置の基準
- (8) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
- (9) その他委員会が必要と認める事項

2 条例第5条第1項の規定による公募は、告示、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

第30条 条例第5条第2項の規定による東図書館等の指定管理者の指定の申請は、名古屋市図書館指定管理者指定申請書(別記様式)によって行わなければならない。

2 条例第5条第2項に規定する事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務を行うに当たっての基本的な考え方とその方法
- (2) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
- (3) 管理業務を通じて取得した個人情報の保護のために講じる措置の内容
- (4) 管理業務に要する費用の見込額
- (5) その他委員会が必要と認める事項

3 東図書館等の指定管理者の指定の申請をしようとする者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの
- (3) その他委員会が必要と認める書類

（令3教委規則12・一部改正）

第31条 委員会は、指定管理者の選定をしようとするときは、あらかじめ、名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）第1条に基づく名古屋市教育委員会事務局指定管理者選定委員会の意見を聴くものとする。

第32条 条例第5条第4項の規定による指定の告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者の名称及び所在地
- (2) 指定管理者の指定の期間

2 条例第5条第4項の規定による指定の取消しの告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者の名称及び所在地
- (2) 指定管理者の指定を取り消した日

第33条 指定管理者の指定をするに当たっては、当該指定管理者の指定をしようとする者と、東図書館等の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 管理業務の具体的内容
- (2) 東図書館等の管理費用として、本市が支払う金額
- (3) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
- (4) 管理業務を通じて取得した個人情報の保護のために講じる措置の内容

- (5) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) その他委員会が必要と認める事項

(令3教委規則12・一部改正)

第34条 指定管理者は、毎年度5月31日までに、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書を、委員会に提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 東図書館等の使用状況
- (3) 東図書館等の管理経費等の収支状況
- (4) 前3号に定めるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため委員会が必要と認める事項

(令3教委規則12・一部改正)

第35条 この規則施行に関し必要な事項は、教育長の承認を得て、中央図書館長がこれを定める。

附 則

此の規則は、昭和26年4月1日から施行する。

市立名古屋図書館館則及び市立名古屋公衆図書館館則はこれを廃止する。

附 則（昭和27年教育委員会規則第7号）

この規則は、昭和27年4月1日から適用する。

附 則（昭和28年教育委員会規則第2号）

この規則は、昭和28年4月1日から施行する。

附 則（昭和31年教育委員会規則第2号）

この規則は、昭和31年4月1日から施行する。

附 則（昭和32年教育委員会規則第4号）

この規則は、昭和32年4月1日から施行する。

附 則（昭和34年教育委員会規則第6号）

この規則は、昭和34年9月1日から施行する。

附 則（昭和35年教育委員会規則第3号）

この規則は、昭和35年9月1日から施行する。

附 則（昭和37年教育委員会規則第7号）

この規則は、昭和37年4月1日から施行する。

附 則（昭和39年教育委員会規則第11号）

- 1 この規則は、昭和39年4月1日から施行する。ただし、南図書館に係る部分は、名古屋市図書館設置条例の一部を改正する条例（昭和39年名古屋市条例第37号）附則ただし書に規定する規則で定める日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現にこの規則による改正前の名古屋市立図書館館則第12条第4項の登録を受けている者については、改正後の名古屋市図書館館則第12条第1項の登録を受けたものとみなす。

附 則（昭和40年教育委員会規則第5号）

この規則は、昭和40年4月1日から施行する。

附 則（昭和40年教育委員会規則第7号）

この規則は、昭和40年7月1日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定中中村図書館に係る部分は、昭和40年7月15日から施行する。

附 則（昭和40年教育委員会規則第11号）

この規則は、昭和40年11月1日から施行する。

附 則（昭和42年教育委員会規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定中港図書館に係る部分は昭和42年4月27日から、北図書館に係る部分は昭和42年6月15日から施行する。

附 則（昭和44年教育委員会規則第1号）抄

- 1 この規則は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則（昭和44年教育委員会規則第9号）

この規則は、昭和44年8月1日から施行する。

附 則（昭和45年教育委員会規則第8号）

この規則は、昭和45年6月20日から施行する。

附 則（昭和47年教育委員会規則第19号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定中緑図書館に係る部分は、昭和47年8月12日から施行する。

附 則（昭和48年教育委員会規則第8号）

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則（昭和49年教育委員会規則第1号）

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。ただし、第12条に次の1項を加える改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（昭和50年教育委員会規則第11号）

- 1 この規則は、昭和50年6月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現に館外閲覧をしている者については、この規則による改正後の名古屋市図書館館則第13条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（昭和52年教育委員会規則第6号）

- 1 この規則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現にこの規則による改正前の名古屋市図書館館則第12条第1項及び第17条第1項の規定に基づいて調製されている館外閲覧登録券及び巡回文庫閲覧券は、この規則による改正後の名古屋市図書館館則の規定にかかわらず、なお当分の間、使用することができる。

附 則（昭和53年教育委員会規則第22号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則施行の際現にこの規則による改正前の名古屋市図書館館則（以下「改正前規則」という。）の規定に基づき交付されている巡回文庫貸出券は、この規則による改正後の名古屋市図書館館則（以下「改正後規則」という。）の規定により交付された巡回文庫団体貸出券とみなす。
- 3 この規則施行の際現に改正前規則の規定に基づいて調製されている巡回文庫貸出券は、改正後規則の規定にかかわらず、残量のある限り、なお当分の間、使用することができる。

附 則（昭和54年教育委員会規則第15号）

- 1 この規則は、昭和54年10月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現に巡回文庫の団体貸出しを受けているものについては、この規則による改正後の名古屋市図書館館則第18条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（昭和58年教育委員会規則第6号）

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（昭和59年教育委員会規則第1号）

この規則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則（昭和60年教育委員会規則第11号）

- 1 この規則は、昭和60年7月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現にこの規則による改正前の名古屋市図書館館則第18条第1項の規定に基づき同条同項第3号の規定に該当する団体に交付されている巡回文庫団体貸出券は、この規則施行の日において改正後の名古屋市図書館館則第18条の規定に基づく登録を行い交付された団体貸出券とみなす。

附 則（昭和61年教育委員会規則第9号）

- 1 この規則は、昭和61年10月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際現にこの規則による改正前の名古屋市図書館館則の規定に基づき受けている登録の有効期間は、この規則による改正後の名古屋市図書館館則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成5年教育委員会規則第16号）

この規則は、平成5年6月1日から施行する。

附 則（平成6年教育委員会規則第17号）抄

- 1 この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成6年教育委員会規則第22号）

この規則は、平成6年6月1日から施行する。

附 則（平成11年教育委員会規則第2号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成13年教育委員会規則第4号）

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて提出されている申請書等は、この規則による改正後の各規則の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて交付されている許可書は、この規則による改正後の各規則の規定に基づいて交付されたものとみなす。
- 4 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて作成されている用紙で残量のあるものについては、この規則による改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（平成14年教育委員会規則第9号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年教育委員会規則第19号）

この規則は、平成14年11月1日から施行する。

附 則（平成14年教育委員会規則第20号）

この規則は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成15年教育委員会規則第19号）

この規則は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成16年教育委員会規則第12号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年教育委員会規則第12号）

この規則は、平成17年5月6日から施行する。

附 則（平成19年教育委員会規則第11号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年教育委員会規則第5号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年教育委員会規則第1号）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第4条第1項第1号及び第26条第1項の改正規定は、平成22年5月6日から施行する。

2 この規則の施行の際現に相互貸借資料の貸出しを受けている者については、この規則による改正後の名古屋市図書館館則第5条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成23年教育委員会規則第16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年教育委員会規則第27号）

この規則は、平成23年10月27日から施行する。

附 則（平成24年教育委員会規則第10号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年教育委員会規則第8号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年教育委員会規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年教育委員会規則第19号）

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則（平成29年教育委員会規則第12号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（公所と称する規則の一部改正）

- 2 公所と称する規則（昭和52年名古屋市教育委員会規則第23号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（令和元年教育委員会規則第2号）

- 1 この規則は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて提出されている申請書等は、この規則による改正後の各規則の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて交付されている許可書等は、この規則による改正後の各規則の規定に基づいて交付されたものとみなす。
- 4 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて作成されている用紙で残量のあるものについては、この規則による改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（令和2年教育委員会規則第23号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて提出されている申請書等は、この規則による改正後の各規則の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて作成されている用紙は、この規則による改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（令和3年教育委員会規則第14号）

この規則は、令和3年6月10日から施行する。

附 則（令和5年教育委員会規則第4号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

名称	開館時間		
	平日	土曜日（法に規定する 休日を除く。）	日曜日等
中央図書館	午前9時30分から午後8 時まで	午前9時30分から午後7 時まで	午前9時30分から午後5 時まで
分館	午前9時30分から午後7 時まで	午前9時30分から午後7 時まで	午前9時30分から午後5 時まで
備考 日曜日等とは、日曜日及び法に規定する休日をいい、平日とは、土曜日及び日曜日 等以外の日をいう（次表において同じ。）。			

別表第2（第26条関係）

名称	使用時間		
	平日	土曜日（法に規定する 休日を除く。）	日曜日等
中央図書館	午前9時15分から午後8 時15分まで	午前9時15分から午後7 時15分まで	午前9時15分から午後5 時15分まで
分館	午前9時15分から午後7 時15分まで	午前9時15分から午後7 時15分まで	午前9時15分から午後5 時15分まで

別記様式(第30条関係)

<p>名古屋市図書館指定管理者指定申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先)名古屋市教育委員会</p> <p style="text-align: center;">申請者 所在地 名 称 代表者氏名</p> <p>次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。</p>					
申 請 者	フリガナ 名 称				
	所 在 地	電話番号( ) —			
	代 表 者	フリガナ 氏 名		職 名	
		住 所	電話番号( ) —		
	種 別	<input type="checkbox"/> 法人(種類 ) <input type="checkbox"/> 法人以外の団体			
併せて提出する 書類	1 事業計画書 2 定款又は寄附行為及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類) 3 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの 4 その他( )				
備 考					

注 該当する□の中にレ点をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。