

習志野市立図書館対面朗読に関する要領

(目的)

第1条 この要領は、習志野市立図書館運営規則(昭和43年教育委員会規則第2号)第17条の規定に基づき、対面朗読を供する、又は朗読を供するための録音資料を作成するにあたり必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 対面朗読とは視覚障がい者の要求する資料を、その面前で図書館職員またはボランティアが朗読者となって読んで聞かせることとする。

(対面朗読資料)

第3条 対面朗読を行う資料は、図書館が所蔵する図書、新聞、雑誌、その他館長が必要と認めたものとする。

(対面朗読室の利用)

第4条 対面朗読室の利用は対面朗読及び録音資料作成機器等の利用とする。

(利用時間等)

第5条 対面朗読は、開館日の午前9時から午後5時までとし、1回の朗読時間は2時間以内とする。ただし、対面朗読室の録音機器の使用時間は館長が認めた場合はこの限りではない。

(利用の登録)

第6条 対面朗読を受けようとする者は、対面朗読利用登録申込書(第1号様式)により、館長に申込みものとし、登録期間は、申込日の属する年度の末日までとする。登録申込みは、電話、文書、口頭、(代理人を含む)のいずれかでも行うことができるものとする。

2 対面朗読を供しようとする者は、対面朗読者登録申込書(第2号様式)により、館長に申込みものとし、登録期間は、申込日の属する年度の末日までとする。

(利用方法)

第7条 対面朗読を受けようとする者は、対面朗読を受けようとする日より起算して7日前までに予約するものとする。

2 対面朗読室を使用し、対面朗読を供しようとする者は、あらかじめ館長に利用希望日を申出るものとする。

3 朗読を供するための録音資料を作成するために、対面朗読室の録音機を使用しようとする者は、対面朗読室録音機器使用申込書(第3号様式)により、館長に申込みものとする。

4 前項の利用の予約は、利用しようとする日の属する月から起算して3ヶ月前の月の初日から受理する。

5 館長は必要な場合、利用日の調整を行うことができる。

附 則

この要領は、令和2年7月17日から施行する。