

○岡山市立視聴覚ライブラリー条例施行規則

昭和43年5月16日

市教育委員会規則第3号

改正 昭和48年4月27日市教育委員会規則第7号

昭和58年4月13日市教育委員会規則第10号

昭和60年2月23日市教育委員会規則第2号

平成2年12月25日市教育委員会規則第10号

平成4年3月24日市教育委員会規則第6号

平成4年9月8日市教育委員会規則第13号

平成5年1月27日市教育委員会規則第1号

平成5年3月29日市教育委員会規則第5号

平成7年3月31日市教育委員会規則第10号

平成8年3月29日市教育委員会規則第3号

平成9年2月28日市教育委員会規則第2号

平成9年3月25日市教育委員会規則第5号

平成9年3月31日市教育委員会規則第8号

平成10年3月31日市教育委員会規則第8号

平成12年3月15日市教育委員会規則第12号

平成16年3月31日市教育委員会規則第4号

平成21年3月24日市教育委員会規則第11号

平成22年4月1日市教育委員会規則第15号

平成23年3月22日市教育委員会規則第1号

平成23年6月1日市教育委員会規則第14号

平成30年8月22日市教育委員会規則第29号

(趣旨)

第1条 この規則は、岡山市立視聴覚ライブラリー条例（昭和43年市条例第18号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、条例の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 岡山市立視聴覚ライブラリー（以下「視聴覚ライブラリー」という。）に館長を置く。

2 視聴覚ライブラリーに館長補佐，主査，副主査，主任，主事その他の職員を置くことができる。

(職務)

第3条 館長は，館務を掌理し，所属職員を指揮監督する。

2 館長補佐は，館長を補佐し，所属職員を指揮監督するとともに，館長に事故があるときは，その職務を代行する。

3 主査，副主査及び主任は，上司の命を受けて館の事務のうち特定の事項を処理し，所属職員を指揮監督する。

4 主事その他の職員は，上司の命を受けて館務に従事する。

(事務)

第4条 視聴覚ライブラリーにおける事務の内容は，次のとおりとする。

(1) 視聴覚ライブラリー事業の企画及び執行に関すること。

(2) 利用者に対する指導及び助言に関すること。

(3) 施設設備の維持管理に関すること。

(4) 予算の経理に関すること。

(5) 文書の収受発送及び保存に関すること。

(6) 調査，統計，記録に関すること。

(7) 広報，宣伝に関すること。

(8) 他の教育機関等との連絡及び協力に関すること。

(9) その他視聴覚ライブラリーの事務に関すること。

(開館時間)

第5条 視聴覚ライブラリーの開館時間は，午前10時から午後6時までとする。ただし，木曜日については，午前11時から午後7時までとする。

2 館長が必要と認めるときは，これを変更することができる。

(休館日)

第6条 視聴覚ライブラリーの休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日及び毎月の第2日曜日

(2) 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「国民の祝日」並びにその前日及び翌日が「国民の祝日」である日。ただし、「国民の祝日」が前号に規定する休館日に当たるときは、その翌日

(3) 年末年始（12月28日から12月31日まで及び1月2日から1月4日まで）

(4) 館内整理等のため、館長が必要と認めるとき。

2 館長が必要と認めるときは、前項の規定する休館日であつても、開館することができ
る。

（使用許可の範囲）

第7条 視聴覚ライブラリーの教具、教材は次の各号の一に該当するものが、教育上の目的で使用する場合に限り、これを許可する。

(1) 岡山市立学校園

(2) 社会教育関係団体

(3) その他館長が適当と認めるもの。

（使用の許可）

第8条 条例第5条の規定により視聴覚ライブラリーの教具、教材の使用許可を受けようとする者は、視聴覚教具教材使用許可申請書（様式第1号）を岡山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）へ提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の使用許可をしたときは、視聴覚教具教材使用許可書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（事務決裁）

第9条 事務決裁については、次項に定めるものを除き、岡山市教育委員会事務処理権限規則（平成23年市教育委員会規則第11号）に定めるところによるほか、岡山市教育委員会事務局事務決裁規程（平成7年市教育委員会訓令甲第1号）の規定を準用する。
この場合において、「課長」とあるのは「館長」と読み替えるものとする。

2 教具教材の使用の許可及びその取消しについては、館長の専決事項とする。

（勤務時間等）

第10条 職員の勤務時間及び休憩時間は、別に定める。

2 前項に定めるもののほか、職員の服務に関しては、事務局職員の例による。

(報告)

第11条 館長は、その月の教具、教材の使用状況について翌月5日までに教育委員会に報告しなければならない。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会の承認を得て館長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和43年4月1日から適用する。

附 則 (昭和48年市教育委員会規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和58年市教育委員会規則第10号)

この規則は、昭和58年4月27日から施行する。

附 則 (昭和60年市教育委員会規則第2号)

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則 (平成2年市教育委員会規則第10号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成4年市教育委員会規則第6号)

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成4年市教育委員会規則第13号)

この規則は、平成4年9月8日から施行する。

附 則 (平成5年市教育委員会規則第1号)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年市教育委員会規則第5号)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年市教育委員会規則第10号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成 8 年市教育委員会規則第 3 号）

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 9 年市教育委員会規則第 2 号）

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 9 年市教育委員会規則第 5 号）

この規則は、平成 9 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 9 年市教育委員会規則第 8 号）

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。

附 則（平成 10 年市教育委員会規則第 8 号）

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年市教育委員会規則第 12 号）

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 16 年市教育委員会規則第 4 号）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年市教育委員会規則第 11 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 22 年市教育委員会規則第 15 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年市教育委員会規則第 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 年市教育委員会規則第 14 号）

この規則は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年市教育委員会規則第 29 号）抄

この規則は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

様式第1号(第8条関係)

視聴覚教具教材使用許可申請書

年 月 日

岡山市教育委員会 様

申請者所在地 Tel.
 名 称
 代表者 氏名

次のとおり使用したいので、許可の申請をします。

教 具	品 名	数 量	教 材	教 材 番 号	題 名
	16ミリ映写機				
8ミリ映写機					
スライド映写機					

借用期間	月 日 午 時から	使用回数	回
	月 日 午 時まで		
使用目的			
対 象		人 数	名

(備 考)

※ 貸出受領月日	月 日 貸出 印	異 状 の 有 無
	月 日 受領 印	

様式第2号(第8条関係)

視聴覚教具教材使用許可書

年 月 日

年 月 日付けで申請のあつた視聴覚教具教材の使用
 については、次のとおり許可する。

岡山市教育委員会 印

教 具	品 名	数 量	教 材	教 材 番 号	題 名
	16ミリ映写機			教	
8ミリ映写機					
スライド映写機					
使用期間	月 日 午 時から		使用回数	回	
	月 日 午 時まで				

様式第1号（第8条関係）

様式第2号（第8条関係）