

## 水戸地方裁判所・水戸家庭裁判所図書利用規程

### 第1章 資料室備付図書の管理及び利用

#### (趣旨)

第1条 水戸地方裁判所及び水戸家庭裁判所事務局資料室(以下「資料室」という。)における図書、法令集その他の資料(以下「図書」という。)並びに水戸地方裁判所、水戸家庭裁判所及び水戸簡易裁判所の各裁判官室備付図書その他の資料(以下「備付図書」という。)の利用及び管理については、この規程の定めるところによる。

#### (利用者)

第2条 次に掲げる者及び水戸地方裁判所事務局総務課長又はこれに代わるべき者(以下「地裁総務課長等」という。)が承認した者は、資料室の執務時間中、図書を閲覧することができる。ただし、3から5に記載した者が図書を閲覧する場合には、身分証明書等により身分を明らかにしなければならない。

- 1 水戸地方裁判所及び水戸家庭裁判所所属の職員(支部、管内簡易裁判所、検察審査会を含む。)
- 2 水戸地方裁判所及び水戸家庭裁判所に所属する調停委員等の非常勤職員及び水戸地方裁判所に配属された司法修習生
- 3 公務上、相互協力を必要とする他の官公署の職員
- 4 茨城県弁護士会所属の弁護士
- 5 茨城県に所在する大学等で法律を研究している教授

#### (借受帯出)

第3条 前条に該当する者(以下「利用者」という。)は、第10条に掲げる以外の図書を、図書貸出カードに所定の事項を記入して借り受けることができる。

#### (指導裁判官の意見)

第4条 地裁総務課長等が、第2条又は第3条に定める承認をするときは、指導裁判官の意見を求めることができる。

#### (借受制限)

第5条 第3条による借り受けについては、特別の定めある場合のほか下記の例による。

- 1 図書の借受冊数は、1人1回につき、5冊を限度とする。
- 2 借受期間は、21日以内とする。ただし、執務上特に必要とする図書の借受期間は、地裁総務課長等の承認を受け3か月以内まで延長することができる。
- 3 借受図書は、これを他人に転貸してはならない。

(借受更新)

第6条 前条第2号に定める期間を超えて引き続き当該図書を借り受けようとする者は、水戸地方裁判所事務局総務課係員（以下「地裁総務課係員」という。）に借受図書を提示して図書貸出カードにより、借受更新の手続をしなければならない。

- ② 執務上特に必要とする図書については、前項によるほか前条第2号ただし書を準用する。
- ③ 前2項の場合においては、借り受けた図書につき第7条による借受予約のないときに限り、さらに、前条第2号に定める期間借り受けることができる。

(借受予約)

第7条 図書の借り受けを希望する者は、その図書が貸出中その他の事由によりこれを借り受けることができないときは、これについて借受予約をすることができる。

- ② 地裁総務課係員は、前項の予約ある図書の返還を受けたときは、第3条に定める手続により、速やかにこれを当該予約者に貸与するものとする。
- ③ 借受予約者が多数あるときの優先順位は、申込順とする。

(借受期間内の返還等)

第8条 借受図書は借受期間中であっても用済後直ちに返還しなければならない。図書を借り受けた利用者が他庁へ異動する場合もまた同じである。

- ② 地裁総務課長等は、貸し出した図書を緊急に必要とするときは、利用者に対して、借受期間中であっても直ちに返還を求めることができる。

(借受図書の返還)

第9条 借受図書が返還されるときは地裁総務課係員は、その貸出カードに所定の事項を記入し、その図書を受領するものとする。

(貸出禁止図書)

第10条 辞書、百科事典、図書目録、法規集類、行政区画便覧その他資料室に常時備え付けて置くことを必要とする図書、また、「部外秘」又は「取扱注意」等の表示のある図書、その他地裁総務課長等が貸出を相当でないと認めた図書は、貸出をしない。ただし、当該地裁総務課長等が特に貸出を相当と認める場合はこの限りでない。

(紛失又は毀損)

第11条 借受図書を紛失又は毀損した者は、直ちにその旨を水戸地方裁判所事務局総務課長（以下「地裁総務課長」という。）に届けなければならない。

- ② 前項の届出を受けた地裁総務課長は、当該裁判所長にそのてん末を速やかに報告しなければならない。
- ③ 地裁総務課長は、借受図書を紛失又は毀損した者に対し、弁償を求めることができる。

第2章 裁判官室備付図書の管理及び利用

(備付図書管理責任者)

第12条 水戸地方裁判所長、水戸家庭裁判所長は、その管理すべき裁判官室の備付図書を管理するため相応員数の管理責任者（裁判官）を指名する。

- ② 前項の管理責任者の指名は、部総括裁判官等に委任することができる。
- ③ 前項の管理責任者は、指定された裁判官室の備付図書の受領・整備及び貸出等の事務を掌る。

(借受帶出)

第13条 第2条第1号に掲げる職員が備付図書の室外帶出を希望するときは、管理責任者の承認を得て借り受けることができる。

- ② 借受期間等は、第5条2号を準用する。

(借受図書の返還)

【機密性2】

第14条 第8条及び第9条の規程を準用する。この場合において、「地裁総務課長等」とあるのは、「管理責任者」と読み替える。

② 管理責任者が不在等の事由によって返還図書の受領手続をすることができない場合には、当該裁判官室の他の裁判官がこれに代わってその手続を執るものとする。

(事務の補助)

第15条 管理責任者は、第12条第3項の事務を処理するため、当該裁判官室の所属する部の職員にその事務を補助させることができる。

附 則

この規程は、平成19年12月17日から施行する。

水戸地方裁判所及び水戸家庭裁判所資料室図書等利用規程及び裁判官室備付図書管理、利用規程（昭和44年4月1日施行）は、いずれも廃止する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。