

釧路公立大学附属図書館利用規程

〔昭和 63 年 4 月 1 日 訓令第 12 号〕

改正 平成元年 6 月 1 日訓令第 7 号 平成 5 年 12 月 30 日訓令第 4 号

平成 6 年 3 月 3 日訓令第 2 号 平成 11 年 6 月 2 日訓令第 10 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、釧路公立大学附属図書館規程（昭和 63 年釧路公立大学事務組合訓令第 5 号）第 6 条の規定に基づき、釧路公立大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の資格)

第 2 条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学職員
- (2) 本学学生（科目等履修生、研究生、聴講生、委託生、外国留学生、特別聴講学生を含む。以下同じ。）
- (3) 地域経済研究センター共同研究員（以下「共同研究員」という。）
- (4) その他附属図書館長（以下「館長」という。）の許可を受けた者

(開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

午前 9 時から午後 5 時まで

2 館長は、特に必要と認めた場合、前項の規定にかかわらず、臨時に開館時間を延長又は短縮することができる。

(開・休館日)

第 4 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- (2) 本学開学記念日
- (3) 蔵書定期点検期間
- (4) 12 月 31 日から翌年 1 月 5 日まで
- (5) 本学休業期間中の定める日

2 館長は、特に必要と認めた場合、前項の規定にかかわらず、臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

(図書閲覧証)

第 5 条 館長は、第 2 条第 3 号に掲げる利用者に対しては、図書閲覧証を交付する。

(身分証明書等の携帯)

第 6 条 利用者は、次の各号に掲げる身分証明書等を携帯するものとする。

- (1) 本学職員 身分証明書

- (2) 本学学生 学生証
- (3) 共同研究員 身分証明書
- (4) その他館長の許可を受けた者 図書閲覧証
(館内閲覧及び書庫内の検索)

第7条 開架の図書館資料(以下「図書等」という。)は、自由に閲覧することができる。

- 2 図書等の閲覧は、すべて閲覧室で行うものとし、室外に持ち出してはならない。
- 3 書庫内の検索を希望し、係員がその必要を認めた場合は、所定の手続きを経て書庫に入り、図書等の検索をすることができる。
- 4 前項において、貴重資料等を検索するときは、係員の立ち会いを得て行わなければならない。

(館外貸出)

第8条 利用者は、所定の手続きを経て、図書等の館外貸出を受けることができる。

(貸出冊数及び期間)

第9条 館外貸出を受けることのできる冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学職員及び共同研究員 5冊以内 4週間以内
- (2) 本学学生 3冊以内 2週間以内
- (3) その他館長の許可を受けた者 そのつど指定する。

- 2 指定図書及び未製本逐次刊行物の貸出期間は、1週間を限度とする。
- 3 館長が必要と認めた場合は、第1項第1号及び第2号の規定にかかわらず、所定の手続きを経て貸出冊数の制限を超え、又は貸出期間を延長して、貸出を受けることができる。
- 4 本学休業中の貸出については、別に定める。

(転貸の禁止)

第10条 館外貸出を受けた図書等は、転貸してはならない。

(貸出禁止の図書等)

第11条 次の図書等は貸出することができない。ただし、館長が特に許可したもののについては、この限りでない。

- (1) 貴重資料
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物の最新号
- (4) その他館長が定めた図書等

(研究室等の備付)

第12条 研究室、地域経済研究センター又は各課に備付を目的とする図書等は、登録等所定の手続きを経て、第9条の規定にかかわらず、それぞれ保管し利用する

ことができる。

- 2 前項の規定により研究室、地域経済研究センター又は各課で保管する図書等については、それぞれ保管責任者を定めるものとする。

(返納)

第13条 貸出を受けた図書等は、期限内に返納しなければならない。

- 2 次の各号に該当する利用者は、貸出期間中においても、直ちに図書等を返納しなければならない。

(1) 本学職員 転任、退職

(2) 共同研究員 共同研究員でなくなったとき。

(3) 本学学生 卒業、除籍、退学等の事由により本学学生でなくなったとき。

- 3 館長が必要と認めた場合は、貸出期間中においても、図書等を返納させることができる。

(視聴覚資料、機器の利用)

第14条 視聴覚資料、機器を利用するときは、所定の手続を経るものとする。
用手続については別に定める。

(複写)

第15条 文献複写は、係員の指示に従い、所定の手続を経て行うものとする。
所定の手続きについては、別に定める。

(相互利用)

第16条 図書館は、必要に応じ、他の図書館(以下「他館」という。)との相互利用をはかることができる。他館所蔵図書等の利用については、当該他館の定める規則に従い、当該他館との利用手続を経て行うものとする。

(規律及び利用の制限)

策17条 図書館の利用については、この規程及び係員の指示に従わなければならない。

- 2 館長は、前項の規定に違反した利用者に対して、一定の期間図書館の利用を停止し、又は制限することがある。

(取扱及び弁償)

第18条 図書等は、すべて丁寧に扱うものとし、汚損、破損又は亡失した場合は、その損害の全部又は一部を弁償しなければならない。

(雑則)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用についての必要な事項は、図書館運営委員会の議を経て館長が定める。

附 則

この訓令は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則(平成元年6月1日訓令第7号)

この訓令は、平成元年6月1日から施行する。

附 則（平成5年12月30日訓令第4号）

この訓令は、平成5年12月30日から施行する。

附 則（平成6年3月3日訓令第2号）

この訓令は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成11年6月2日訓令第10号）

この訓令は、平成11年6月2日から施行する。