

福島県立医科大学附属学術情報センター図書館・展示館利用細則

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 図書館の利用（第2条 第15条）
- 第3章 展示館の利用（第16条 第18条）
- 第4章 共通事項（第19条 第22条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この細則は、福島県立医科大学附属学術情報センター規程第6条の規定に基づき附属学術情報センター（以下「センター」という。）に設置する図書館及び展示館の利用に関する事項を定める。

第2章 図書館の利用

（利用者の範囲）

第2条 図書館を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 福島県立医科大学（以下「本学」という。）の役員、教職員（公立大学法人福島県立医科大学組織及び運営規程第12条に定める職をいう。）、附属病院診療医及びこれらに準ずる者並びに名誉教授（以下「教職員等利用者」という。）
- (2) 本学の大学院生及びこれに準ずる者（以下「大学院生等利用者」という。）
- (3) 本学の学部学生及びこれに準ずる者（以下「学生利用者」という。）
- (4) 図書館の利用を申し出た一般の利用者（以下「一般利用者」という。）

（利用者カード等）

第3条 図書館の利用を希望する者は、あらかじめ附属学術情報センター長（以下「センター長」という。）に「図書館利用申請書」（第1号様式）を提出し、利用者カードの交付を受けるものとする。

- 2 入館に際しては必ず利用者カードを携帯し、図書館職員の求めに応じて、これを提示しなければならない。
- 3 利用者カードの有効期限は、発行日の属する年度の末日までとする。ただし、これを更新することができる。
- 4 前条第1号から第2号に規定する者については、引き続き本学に在職又は在学しているとき若しくは名誉教授の称号を授与されている間は、更新したものとみなす。
- 5 利用者カードを紛失又は損傷した場合は、直ちにセンター長に届け出なければならない

- い。
- 6 前条に定める利用者としての資格を失ったとき又は図書館を利用する必要がなくなったときは、直ちに利用者カードを返却しなければならない。
 - 7 利用者カードは他人に貸与し、若しくは使用させ又は譲渡してはならない。
 - 8 第1項の規定により利用申請した事項に変更が生じたときは、「図書館利用申請変更届」(第2号様式)を提出しなければならない。ただし、あらかじめセンター長がその必要はないと認めた事項についてはこの限りではない。
 - 9 第1項及び第6項に定める利用者カードの交付又は返却は、県立医科大学が発行した教職員用又は学生用のICカードをすでに保有する者にあつては、当該カードへの図書館利用機能の付加又は抹消をいう。

(閱 覧)

第4条 利用者は、館内で図書館資料を自由に閲覧することができる。

(館外貸出)

第5条 利用者は、次項に規定する館外貸出禁止資料を除き、利用者カードを提示し、図書館資料の館外貸出しを受けることができる。

- 2 館外貸出禁止資料は、次に掲げるものとする。
 - (1) 禁帯出の表示がある資料(辞書、事典等)
 - (2) 二次資料(索引誌等)
 - (3) 新着の雑誌で受入日より1か月を経過しないもの
 - (4) 利用許諾のない視聴覚資料
 - (5) その他センター長が特に指定したもの

(館外貸出しの対象者、貸出数及び貸出期間)

第6条 館外貸出しを受けることができる者、貸出数及び貸出期間は、次のとおりとする。

(1) 教職員等利用者及び大学院生等利用者

図 書	10冊	3週間
雑 誌	10冊	1週間
視聴覚資料	5点	1週間

(2) 学生利用者

図 書	5冊	3週間
雑 誌	5冊	1日間
視聴覚資料	3点	1日間

(3) 一般利用者

福島県内に居住若しくは勤務し、又は福島県内の大学、短期大学等に在学する18

歳以上の者（ただし、高等学校に在学する者を除く。）その他センター長が特に必要と認めたと、第3条第1項に定める図書館利用申請書において館外貸出しを希望した者

図 書 2冊 2週間

- 2 前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めるときは、前項の館外貸出数又は貸出期間を変更することができる。

（館外貸出資料の返却）

第7条 前条に定める貸出期間を満了した者又は利用者の資格を喪失した者は、館外貸出しを受けている図書館資料を速やかに返却しなければならない。

- 2 センター長が特に必要と認めるときは、貸出期間中であっても、図書館資料の返却を求めることができる。

（館外貸出規律）

第8条 図書館資料の館外貸出しを受けた者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館資料は責任を持って保管すること。
- (2) 返却期限を厳守すること。
- (3) 他に転貸しないこと。

（参考調査等）

第9条 利用者は、学術情報についての参考調査等をセンター長に依頼することができる。

（相互利用）

第10条 利用者は、他の図書館等が所蔵する図書館資料の利用申込みをセンター長に依頼することができる。

- 2 他の図書館等から図書館資料の利用について依頼があったときは、センター長は、学内の利用に支障がない範囲でこれに応ずることができる。

（複写）

第11条 利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）に許容される範囲内において、図書館資料の複写をセンター長に依頼することができる。

（依頼の方法）

第12条 利用者が前3条に規定する依頼をするに当たっては、センター長の指示に従うものとする。

(時間外利用の対象者)

第13条 福島県立医科大学附属学術情報センター図書館・展示館管理細則(以下「管理細則」という。)第6条の開館時間外利用(以下「時間外利用」という。)をすることができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 教職員等利用者

ただし、本学の教職員及び附属病院診療医に準ずる者にあつては、学部の講座等又は附属病院の部等の責任者が利用を認めた者

(2) 大学院生等利用者

ただし、本学の大学院生に準ずる者にあつては、学部の講座等の責任者が利用を認めた者

(3) 学生利用者

(4) その他センター長が特に認めた者

2 前項の時間外利用を希望する者は、第3条第1項に定める「図書館利用申請書」(第1号様式)の該当欄に所要事項を記入するものとする。

(時間外利用時の利用範囲等)

第14条 時間外利用時に利用できる施設の範囲等は、次のとおりとする。

(1) 施設の利用範囲 閲覧室、情報検索室、情報管理室及び書庫

ただし、前条第1項第3号に掲げる者は、南閲覧室及び情報検索室のみとする。

(2) 図書館資料の利用 閲覧及び複写

(3) 機器の使用 複写機及びコンピュータ

(時間外利用時の入館又は退館)

第15条 時間外利用時に入館又は退館しようとする者は、利用者カードにより、自動入退館管理装置を通過するものとする。

2 管理細則第3条第1項に定める開館時間終了後、引き続き図書館を利用しようとするときは、開館時間終了後に一度退館した後、改めて入館しなければならない。

第3章 展示館の利用

(標本展示室の利用)

第16条 教職員等利用者、大学院生等利用者及び学生利用者が標本展示室を利用する場合は、「利用簿」に記帳するものとする。

2 前項に掲げる者以外の者が標本展示室を利用する場合は、「標本展示室利用届」(第3号様式)を提出しなければならない。

3 利用者が収蔵標本、資料等(以下「展示館資料」という。)についての解説等を必要とするときは、あらかじめ「標本展示室利用・解説等申請書」(第4号様式)をセンター長

に提出し承認を得なければならない。

- 4 利用者は、展示館資料の撮影をしてはならない。ただし、教育、研究等を目的とする場合で、「展示館資料撮影許可申請書」(第5号様式)をセンター長に提出し許可を受けたときはこの限りでない。

(展示館資料の貸出)

第17条 展示館資料の貸出しを受けようとするときは、「展示館資料借用申請書」(第6号様式)をセンター長に提出し承認を受けなければならない。

- 2 貸出し期間は、3日以内とする。ただし、センター長が特に認めた場合は、期間を延長することができる。

(視聴覚教育室の利用)

第18条 教職員等利用者、大学院生等利用者及び学生利用者が視聴覚教育室を利用しようとする場合は、「視聴覚教育室利用申請書」(第7号様式)をセンター長に提出し承認を受けなければならない。

第4章 共通事項

(遵守事項)

第19条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内では、静粛を守り、他の者の迷惑になる言動は行わないこと。
- (2) 展示館の標本学習に際しては、献体された故人・遺族の意思を尊重し、敬けんな気持を持って臨むこと。
- (3) 火災予防に留意すること。
- (4) 設備、備品等を破損又は滅失しないこと。
- (5) 図書館及び展示館資料は、利用後所定の場所に返却すること。
- (6) 図書館及び展示館資料は、貸出しを受けたもの以外は館外には持ち出さないこと。
- (7) 館内では、飲食をしないこと。
- (8) この細則(この細則に基づき別に定めるものを含む。)を守り、学術情報センター職員の指示に従うこと。

(利用の許可の取り消し等)

第20条 センター長は、この前条の規定に違反した者に対し、図書館又は展示館の利用の許可、承認を取り消し又は一定の期間、停止若しくは制限することができる。

(弁償)

第21条 利用者が図書館又は展示館資料を紛失、破損又は汚損したときは、速やかにセンター長に届け出なければならない。

この場合において、それが故意又は過失によるものであるときは、これと同一のものをもって弁償しなければならない。ただし、同一のものをもって弁償することが適当でないとセンター長が判断したときは、センター長の指示する方法で弁償しなければならない。

2 利用者が設備又は備品等（図書館及び展示館資料を除く）を紛失、破損又は汚損したときは、速やかにセンター長に届け出なければならない。

この場合において、それが故意又は過失によるものであるときは、センター長はその損害の弁償を求めることができる。

（その他）

第22条 この細則に定めるもののほか、図書館及び展示館の利用に関し必要な事項は、福島県立医科大学附属学術情報センター運営委員会図書・展示部会（以下「部会」という。）の議を経て、センター長が定める。ただし、利用申請書等の様式その他軽微な事項又はあらかじめ部会が認めたものについては、部会の議を経ないでセンター長が定めることができる。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。