

岐阜薬科大学附属図書館規程

制定	昭和 24 年	4 月	1 日
改正	昭和 30 年	3 月	1 日
	昭和 34 年	11 月	1 日
	昭和 35 年	4 月	1 日
	昭和 42 年	4 月	1 日
	昭和 58 年	1 月	12 日
	平成 4 年	2 月	26 日
	平成 7 年	3 月	22 日
	平成 8 年	2 月	7 日
	平成 9 年	4 月	1 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 岐阜薬科大学附属図書館（以下「図書館」という。）は、本学に必要な図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料（以下「図書」という。）の収集及び管理を行うほか、学術情報の提供によって、教育及び学術研究に資することを目的とする。

2 図書を分けて、次のものとする。

- (1) 貴重図書
- (2) 専門図書
- (3) 学生図書
- (4) 学術雑誌
- (5) 辞書、事典、年鑑、索引等
- (6) 図書目録、雑誌目録
- (7) マイクロフィルム類、磁気テープ類、ディスク類
- (8) その他

(開館日)

第 2 条 図書館は、第 4 条に規定する休館日を除き毎日開館する。

(開館時間)

第 3 条 開館時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第 4 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）規定する休日

(3) 年未年始(12月29日から翌年1月3日)

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、臨時に休館することができる。

(利用者の範囲)

第5条 図書を閲覧できる者は、職員、名誉教授、学生、大学院生、聴講生及び研究生並びに所定の手続きを経た学外者で教育、研究、開発等に従事する者とする。

第6条 学外者が図書を閲覧したいときは、係員に申し出て、その指示を受けなければならない。

(利用の秩序)

第7条 閲覧者は図書をいためないように、丁寧に取り扱いなければならない。図書を損傷したり、紛失したりした者は、別記様式により届け出て、修理するか、同一図書を償うか、あるいは相当代価を支払わなければならない。ただし、不慮の事故、災害による場合には、弁償を免ずることがある。

第8条 図書館規程に違反した者に付しては、以降、図書の利用を停止又は禁止することがある。

第2章 機構

(組織)

第9条 図書館には、館長1名、司書及び事務職員(専門職員)若干名を置く。

(1) 館長は、教授のうちから学長の内申に基づき、市長が任命する。

(2) 館長は、図書館業務を統括し、図書館を代表する。

(3) 館長の任期は、4月1日から1年とする。ただし、補充された館長の任期は、前任者の残任期間とし、再任を妨げない。

(4) 司書及び事務職員(専門職員)は分掌業務を掌理する。

第10条 図書館に図書館運営委員会を置き、図書館の運営に関する重要事項を審議する。

第3章 事務分掌

(所掌事項)

第11条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 公印の保管

(2) 文章の接受、発送及び整理保管

(3) 諸規則の制定及び改廃に関すること。

(4) 図書館運営委員会の会議に関すること。

(5) 予算及び決算に関すること。

(6) 図書の代金支払いの手続きに関すること。

(7) 施設、機器(複写機、製本機等)その他の備品の保管並びに利用に関すること。

(8) 統計及び調査報告に関すること。

(9) 図書の管理、保全及び除籍に関すること。

- (10) 図書の発注及び受け入れに関すること。
- (11) 図書の登録に関すること。
- (12) 図書の分類及び図書目録カードの作成並びに配列に関すること。
- (13) 総合冊子目録の作成に関すること。
- (14) 図書の配列並びに整頓に関すること。
- (15) 製本に関すること。
- (16) 閲覧及び貸し付けに関すること。
- (17) 相互利用に関すること。
- (18) 図書の複写に関すること。
- (19) 目録検索に関すること。
- (20) 文献の調査及び参考事務に関すること。
- (21) 文献の情報管理に関すること。
- (22) その他図書館に属する一切の事項

第4章 閲覧

(館内利用)

第12条 第5条に規定する閲覧者(学外者を除く。)は、身分証明書をもって閲覧証に代える。係員の要求があるときは、提示しなければならない。

第13条 第5条に規定する閲覧者は、書車に入って図書を検索することが出来る。ただし、学生にあっては特別実習等のための文献調査に限り、入車を認めることがある。

第14条 図書の閲覧を終えたとき、または返納の請求を受けたときは、直ちに返却しなければならない。

第15条 閲覧者は、次の項目を守らなければならない。

- (1) 閲覧室は、閲覧以外の目的に利用しないこと。
- (2) 館内では静粛を保ち、他人の妨げとならないようにするこ。
- (3) 器具その他の設備を汚損しないこと。
- (4) 図書館の利用に不必要な携帯品を、閲覧室に持ち込まないこと。
- (5) 閲覧室では、喫煙、飲食をしないこと。
- (6) 自由閲覧図書は閲覧後、必ず元の場所に戻しておくこと。
- (7) 掲示または貼紙をしないこと。

第5章 帯出と返納

(館外利用)

第16条 第5条に規定する閲覧者(学外者を除く。)は、登録によって図書を帯出することができる。ただし、各教室、施設、研究室において購入した専門図書は、図書館に登録した上で、それぞれにおいて管理することができる。

第17条 学生が図書を帯出しようとするときは、身分証明書を係員に提出しなければならない。

第 18 条 次にあげた図書は、帯出することができない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞書、事典、年鑑及び索引等基本参考書
- (3) 図書目録、雑誌目録
- (4) 新刊学術雑誌
- (5) その他特に定めたもの。

第 19 条 帯出図書は、職員にあっては、冬期休業前に返納するものとする。ただし、第 16 条ただし書に規定する専門図書及び図書館長が認めた図書については、その立ち会い確認の上、毎年 3 月に帯出の更新手続を行うことによって、これに代えることができる。職員以外のものの帯出図書にあっては 5 冊を限度とし、期間は 2 週間以内とする。

第 20 条 学術雑誌は、本学職員・院生及び特別実習を行う学生に限り、帯出することができる。期間は 3 日以内とする。

第 21 条 帯出した図書は、いかなる場合にも転貸してはならない。

第 22 条 帯出の手続きは、開館時間内とする。

第 23 条 職籍又は学籍を去るときは、離籍する前に、帯出中の図書を全部返さなければならない。この際の損傷、紛失の図書に関する処理は、第 7 条の規定による。第 16 条ただし書きにおける専門図書については、その管理者が離職する際に図書館へ返却するものとする。ただし、図書館長が認めた場合にはその立ち会いのもとに、後任管理者が引き継ぐことができる。

第 24 条 整理その他必要があるときは、図書の帯出を一部分または全般にわたって停止するか、あるいは帯出期限を変えることがある。

第 6 章 学外者の閲覧

(学外者利用)

第 25 条 学外の閲覧者は、あらかじめ学外者閲覧簿に住所または所属・氏名及び閲覧希望の図書名を記入し、係員から閲覧許可証を受け取った後に閲覧する。

第 26 条 閲覧者は閲覧許可証を携行し、退出の際は係員に返さなければならない。

第 27 条 図書の帯出は認めない。

第 28 条 学外者の複写機の利用を依頼しようとするときには、係員に申し出て許可を得なければならない。また、規定の料金を支払わなければならない。

第 7 章 雑則

(その他)

第 29 条 図書館は図書の寄贈を受けることが出来る。寄贈者の氏名を当該図書に記載するものとする。

第 30 条 学位論文閲覧については、別に定める。

第 31 条 複写機の利用については、別に定める。

第 32 条 図書館に所蔵する図書の複写は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に許容され

る範囲内において行うものとする。

第 33 条 複写物の使用に伴う一切の責任は、利用者が負うものとする。

附 則

この規程は、昭和 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 30 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 34 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 35 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 42 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 58 年 1 月 12 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 4 年 2 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 8 年 2 月 7 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。