

## 福岡県立大学附属図書館規程

### 第1章 総 則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、福岡県立大学学則第41条第2項の規定に基づき、福岡県立大学附属図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

第2条 図書館は、図書(書籍、定期刊行物、学術資料その他教育及び研究に必要な資料等をいい、視聴覚資料及び機械可読資料を含む。以下同じ。)を収集、整理、保管し、これを利用に供するとともに、図書及び学術に関する情報を提供することにより、福岡県立大学(以下「本学」という。)の教職員及び学生(大学院生を含む。以下同じ。)の教育、研究、学習に資することを目的とする。

#### (公開)

第3条 図書館のもつ専門的図書及び学術情報の学外利用を促進し、県民の生涯学習の振興及び地域文化の向上に資するため、図書館を公開する。

2 図書館の県民公開の実施について必要な事項は、別に定める。

#### (図書館長及び職員)

第4条 図書館に図書館長(以下「館長」という。)その他必要な職員を置き、館長は図書館の管理運営を統括する。

2 館長の選考について必要な事項は、別に定める。

#### (図書館運営委員会)

第5条 図書館の管理運営に関する重要事項を審議するため、福岡県立大学附属図書館運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会について必要な事項は、別に定める。

#### (開館時間)

第6条 図書館の開館時間は午前9時から午後8時までとし、この時間内は館内利用ができるものとする。ただし、当分の間、3月と8月の開館時間は午後4時30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、開館時間又は利用時間を変更することがある。

#### (休館日)

第7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)に規定する休日

(3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

(4) 館内整理日(毎月末日。末日が休日の場合は前日。)

2 休館日には館内利用はできない。ただし、自由閲覧室及び生涯学習資料研究室は利用できることがある。

3 第1項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、臨時に休館日又は開館日を定めることができる。

(利用者)

第8条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教員及び職員(非常勤の者を含む。以下「教職員」という。)
- (2) 本学の学生(大学院学生、学部学生、研究生、聴講生及び科目等履修生をいい、留学生も含む。以下「学生」という。)
- (3) その他、学外の者で館長が利用を認める者(以下「学外利用者」という。)

2 学外利用者及びその利用について必要な事項は、別に定める。

(利用の範囲)

第9条 図書館の利用の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 館内利用
- (2) 館外利用
- (3) 相互利用
- (4) その他の利用

2 前項各号の利用については、この規程に定めるもののほか、別に定めるところによるものとする。

(利用の制限)

第10条 館長が特に必要を認めた場合は、委員会の議を経て、特定図書の館内利用又は館外利用を制限することがある。

2 前項の制限を受けた図書を利用しようとするときは、館長に利用の目的を申し出て、その許可を受けるものとする。

(利用者の遵守事項)

第11条 図書館を利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内では静粛を旨とし、音読、談笑、勧誘、宣伝等、他の利用者に迷惑をかける行為を行わないこと
- (2) 館内の図書、机、椅子その他の備品、器具等をみだりに移動したり、汚損しないこと
- (3) 清潔に留意し、紙屑等を散らさないこと
- (4) 館内では飲食、喫煙等をしないこと
- (5) その他、この規程に定めるもののほか、別に定める利用上の規則、係員の指示等を遵守すること

## 第2章 館内利用

(入館)

第12条 図書館に入館するときは、私物はロッカーに入れ、館内には持ち込まないことを原則とする。ただし、自由閲覧室及び生涯学習資料研究室は除く。

2 入館のときに、学生証、身分証明書又は図書館の発行する利用証の提示を求めるこ

とがある。

(開架図書の閲覧)

第13条 開架図書は、館内の所定の場所で、自由に閲覧することができる。

(閉架図書の閲覧)

第14条 閉架図書を閲覧しようとするときは、カウンターの係員に申し出て閲覧することができる。

(返却)

第15条 閲覧した図書は、当日の閉館時刻までに所定の場所に返却しなければならない。

(図書の検索等)

第16条 利用者は、開架図書について直接現物を検索、選定できるほか、図書の検索、選定、書誌等について係員に自由に相談することができる。

- 2 情報検索機器による図書のオンライン検索については、使用上の注意事項を遵守し、係員の指示に従わなければならない。

(複写)

第17条 図書の複写は、著作権法(昭和45年法律第48号)の定めるところに従い、利用者の調査研究の用に供するため、公表された著作物の一部分について行うものとする。

- 2 図書の複写について必要な事項は、別に定める。

(複写物利用上の寮任)

第18条 複写物の利用による著作権法上の責任は、当該複写物の提供を受けた者が負うものとする。

(視聴覚資料)

第19条 館内の視聴覚資料は、所定の場所で自由に視聴できる。ただし、館外の資料を持ち込み視聴することはできない。

- 2 視聴覚資料を複写(コピー、ダビング等)することはできない。

(自由閲覧室)

第20条 自由閲覧室は、原則として本学の学生の利用に供するものとし、読書、自習のために自由に使用できるものとする。

- 2 自由閲覧室の使用について必要な事項は、別に定める。

(生涯学習資料研究室)

第21条 生涯学習資料研究室は、原則として責任者を本学常勤教員とする集団の研究・学習活動、図書館又は本学主催の公開講座、催事等のための利用に供するものとする。

- 2 生涯学習資料研究室の使用について必要な事項は、別に定める。

### 第3章 館外利用

(利用者の範囲)

第22条 本学の教職員及び学生は、図書を館外において利用することができる。

2 学外利用者の館外利用については、別に定めるところによるものとする。

(館外利用の手続き)

第 23 条 図書を館外において利用しようとするときは、図書館の発行する利用者 ID カード又は利用証を提示し、館外帯出の手続きを行わなければならない。

(館外利用の制限)

第 24 条 次に掲げる図書は、館長が特に許可する場合を除いて、館外で利用することはできない。

- (1) 参考図書(辞書、辞典、図鑑、年鑑、統計、地図、法令集及びこれらに準ずるもの)
- (2) 貴重図書
- (3) 雑誌の最新号、新聞
- (4) 機械可読資料(マイクロフィルム、CD-ROM 等)
- (5) 映像資料(ビデオテープ、ビデオディスク等)
- (6) その他、館長が館外利用を不適当と認めたもの

(館外利用の数及び期間)

第 25 条 館外において利用することのできる図書(以下「帯出図書」という。)の数(未返却図書の数を含む。)及び期間は、次のとおりとする。

図書の貸出冊数及び期間について(12.11.1 実施)

利用者	種別	数	期間
1～3年生 研究生、聴講生 科目等履修正	図書	5冊以内	1週間以内
	雑誌	3冊以内	1週間以内
	オーディオ資料	2タイトル以内	1週間以内
4年生 留学生	図書	5冊以内	2週間以内
	雑誌	3冊以内	1週間以内
	オーディオ資料	2タイトル以内	1週間以内
大学院生 教職員 (非常勤の者を含む)	図書	10冊以内	30日間以内
	雑誌	5冊以内	1週間以内
	オーディオ資料	2タイトル以内	1週間以内

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要を認めるときは、帯出図書の数又は期間を変更することができる。

(帯出図書の返却)

第 26 条 帯出図書は、期間内に必ず図書館に返却しなければならない。

2 教職員が長期の研修又は休職、転退職するとき、学生が卒業、退学、休学又は留学するときは、前条第 1 項に規定する期間中であっても、事前に帯出図書を返却しなければならない。

3 図書館の管理運営上特に必要があると認めるときは、前条第1項に規定する期間中であっても、帯出図書の - 部又は全部の返却を請求することがある。この場合、利用者は速やかに返却しなければならない。

( 転貸の禁止 )

第27条 帯出図書は、他にこれを転貸してはならない。

( 館外利用の予約 )

第28条 館外利用を希望する図書が、他の利用者によって館外利用されているときは、所定の手続きにより館外利用の予約をすることができる。

2 前項の予約をした者は、特別の事情がない限り、当該図書を他に優先して館外利用することができる。

( 研究室等での利用 )

第29条 本学の常勤教員が研究室等において次の各号に掲げる図書を教育研究に利用しようとするときは、第25条第1項に規定する数又は期間を変更して館外利用をすることができる。

(1)研究費(備品費)により購入した図書

(2)研究室等に備え付けることを指定されて寄贈又は寄託された図書

(3)その他、館長が必要があると認めた図書

2 前項の図書は、館外利用の期間中、当該教員の管理責任下に置くものとする。

3 第1項の図書は、他に利用希望者がいるときは、当該教員の教育研究に支障のない限り、当該希望者に利用させなければならない。

4 第1項の図書は、必要がなくなった場合、転退職する場合は速やかに図書館に返却しなければならない。

( 館外利用の停止 )

第30条 利用者が次の各号の一つに該当するときは、当該利用者の館外利用を一定期間停止し、又は利用証を無効とし、その再交付を拒否することがある。

(1) 帯出図書を期間内に返却しないとき

(2) 帯出図書を他に転貸したとき

(3) 図書館の発行する利用者IDカード、利用証等を譲渡又は貸与することにより他人に館外利用をさせたとき

(4) 虚偽の申告その他不正な手段により利用証等の交付を受けたとき

(5) その他、館長が不相当と認めたとき

( 館外からの利用 )

第31条 図書館は、手紙、電話、ファックスその他の通信手段による館外からの利用依頼に応ずることができる。ただし、これらの方法による利用依頼に応ずることが不相当と認めるときは、断ることができる。

2 図書館が電子情報ネットワーク(学内LAN、インターネット等)に公開、提供す

るオンライン情報は、原則として館外又は学外からも利用することができるものとする。ただし、館長が必要と認めるときは、館外又は学外からの利用制限を設けることがある。

#### 第4章 相互利用

(相互協力)

第32条 図書館は、利用者の便宜を図るため、他の大学図書館等（公共図書館を含む。以下同じ）と相互に協力するものとする。

(相互利用)

第33条 本学の教職員又は学生が、他の大学図書館等の利用を希望するときは、当該図書館等への紹介を館長に依頼することができる。

2 他の大学図書館等から本学図書館の利用の依頼があったときは、本学の教育研究に支障のない範囲内において、これに応ずるものとする。

3 前項の利用者の館内利用の範囲は、原則として閲覧及び複写とする。

(相互貸借)

第34条 本学の教職員又は学生が、他の大学図書館等の所蔵する図書を本学図書館で利用することを希望するときは、その旨を館長に申し出ることができる。

2 他の大学図書館等から本学図書館の図書の借り受けの依頼があったときは、本学の教育研究に支障のない範囲内において、これに応ずるものとする。

3 前2項の手続き及び利用について必要な事項は、別に定める。

#### 第5章 その地の利用

(その他の利用)

第35条 図書館は、本学教職員及び学生の教育、研究、学習又は県民の生涯学習の振興に資するため、図書及び学術に関する情報又は学習の機会を適宜公開又は提供することがある。

2 前項の情報又は学習機会の利用について必要な事項は、その都度、別に定める。

#### 第6章 国書の整理及び管理

(整理及び保管)

第36条 図書の分類の基準は原則として日本十進分類法によるものとし、図書原簿に登録するとともに、館内の所定の場所に保管するものとする。

(選書、除籍及び廃棄)

第37条 図書の選書、不用決定、除籍、廃棄等の手続きについては、別に定めるところによるものとする。

(寄贈及び寄託図書)

第38条 館長は、図書館に対し図書を寄贈又は寄託しようとする者があるときは、委員会の議を経て、これを受け入れることができる。

2 前項の受け入れについて必要な事項は、別に定める。

## 第7章 補 則

### ( 損害賠償 )

第39条 利用者は、故意又は過失により図書館の施設、設備、図書等を汚損、損傷し、又は紛失したときは、直ちにその旨を館長に届け出て、その損害を賠償しなければならない。

### ( 規程の改廃 )

第40条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の議決によるものとする。

### ( 委任 )

第41条 この規程の施行について必要な事項は、委員会の議を経て、館長が別に定める。

### ( 施行期日 )

附 則 この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成8年1月10日から施行する。

附 則 この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成10年6月4日から施行する。

附 則 この規程は、平成11年4月1日から施行する。