

## 図書情報センター規程施行細則

第1条 図書情報センターの利用に関する事項は、図書情報センター規程に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

第2条 図書及び資料は取扱上、次のように分ける。

1. 一般図書
2. 研究費図書
3. 貴重図書
4. 事典、辞書、年鑑類
5. 逐次刊行物及び新聞類
6. 電子図書、視聴覚資料

第3条 貴重図書は、図書情報センター規程第2条第1号に規定する者及び所長の許可を受けた者に限り、利用することができる。

第4条 開館時間は、午前9時から午後8時までとし、土曜日は午前10時から午後4時までとする。

第5条 休館日は、次のとおりとする。

1. 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  2. 日曜日
  3. 開学記念日
  4. 蔵書の点検及びばく書に必要な期間
  5. その他法で定められた休日
- 2 開館及び閉館の日時は、必要により臨時に変更することができる。

第6条 図書の利用は、センター内閲覧及びセンター外帯出とする。

第7条 図書の帯出を希望する者は、本学の学生にあっては学生証を、教職員・学外者にあっては図書情報センター利用者カードを携帯しなければならない。

第8条 図書情報センター利用者カードは、申請書に基づき所長が交付する。

第9条 図書を帯出しようとするときは、次の手続きを行わなければならない。

1. 学生は、図書を帯出するとき、図書と学生証を係員に提示すること。
2. 教職員・学外者は、図書を帯出するとき、図書と図書情報センター利用者カードを係員に提示すること。

第10条 センター内閲覧書は、すべて所定の閲覧室で閲覧するものとする。

第11条 センター内においては、次の事項を守らなければならない。

1. センター内の静粛、清潔を保つこと。
2. 図書、器具、床、その他の設備を汚損しないこと。
3. 閲覧中の図書を閲覧室外に持ち出さないこと。
4. 閲覧室内で飲食、喫煙をしないこと。
5. 印刷物その他の物品を配布し、又は勧説しないこと。
6. 掲示又は、これに類する行為をしないこと。
7. 協議又は議事に類する会合をしないこと。
8. センター内では、携帯電話・PHSを使用しないこと。

9. 個人用のビデオを持込まないこと。
- 10 その他閲覧者の妨害になるような行為をしないこと。

第12条 センター外帯出することのできる図書の冊数及び期間は、次のとおりとする。

1. 図書情報センター規程第2条第1号該当者
  - 一般図書 6ヶ月50冊
  - 製本雑誌 1ヶ月5冊
2. 図書情報センター規程第2条第1号以外の者
  - 本学名誉教授 一般図書 1ヶ月30冊
  - 交換教員 一般図書 1ヶ月30冊
  - 非常勤講師 一般図書 1ヶ月20冊
  - 学生 一般図書 1週間 5冊
  - 院生 一般図書 1ヶ月20冊
  - 研究生 一般図書 2週間10冊
  - 県民 一般図書 2週間 3冊

2 所長は、次の場合前項に規定した冊数及び期間をこえて図書の帯出を認めることができる。

1. 夏季、冬季及び春季休業中
2. 特に必要があると認めるとき。

第13条 次の図書は帯出することができない。

1. 貴重図書
2. 事典、辞書、年鑑類
3. 逐次刊行物及び新聞類
4. 電子図書、視聴覚資料
5. その他特に指定した図書

第14条 帯出中の図書は、次の場合直ちに返納しなければならない。

1. 教職員が退職するとき。
2. 学生が卒業・退学等により学籍を離れるとき、又は休学するとき。
3. 図書情報センターが臨時に図書の点検・整理を行うとき。
4. その他所長が必要と認めるとき。

第15条 帯出中の図書は転貸してはならない。

第16条 図書の寄贈を受けるときは、必要に応じ寄贈者の氏名を記載してこれを記念する。

2 寄贈図書多数のときは、寄贈者を記念する文庫名を付することができる。

第17条 図書情報センターは、利用者の依頼に応じて、所蔵してない図書の借り入れと、資料の複写を他の所蔵図書館に申し込み、受領することができる。

第18条 図書情報センター内の施設・機器利用については、それぞれの規程による。

## 附 則

この細則は、昭和42年4月1日から施行する。

昭和45年4月1日改正。

昭和48年9月12日改正。

平成5年5月1日改正。

平成9年4月1日改正。

平成11年1月6日改正。

平成13年10月3日改正。