

県立長崎シーボルト大学附属図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、県立長崎シーボルト大学附属図書館規程第5条に基づき県立長崎シーボルト大学附属図書館(以下「図書館」という。)が所蔵する図書及びその他図書館資料(以下「図書等」という。)の利用について必要な事項を定めるものとする。

(図書等の種別)

第2条 図書等の種別は、次のとおりとする。

- (1)一般図書
- (2)研究費図書
- (3)貴重図書
- (4)参考図書(辞書、事典等)
- (5)指定図書(教員の推薦図書)
- (6)逐次刊行物(雑誌等)
- (7)視聴覚資料(録音資料、映像資料等)
- (8)機械可読資料(CD-ROM等)
- (9)オンライン資料(オンラインジャーナル、検索用データベース)
- (10)その他の図書等

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1)県立長崎シーボルト大学(以下「本学」という。)の教職員(非常勤講師、客員共同研究員等を含む)
- (2)本学の学生(聴講生、科目等履修生、特別聴講学生、研究生、研修員を含む。以下「学生」という。)
- (3)附属図書館長(以下「館長」という。)の許可を受けた者(以下「学外者」という。)

(閉館日及び開館時間)

第4条 図書館の閉館日は次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合には、臨時に開館又は閉館することができる。

- (1)日曜日
- (2)国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3)開学記念日(6月18日)

(4)年未年始(12月29日から翌年1月3日まで)

(5)蔵書点検等に必要期間

2 開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が認めた場合には、臨時に開館時間を変更することができる。

(1)月曜日から金曜日 9時から21時30分まで

(ただし、長期休業期間中は9時から17時まで)

(2)土曜日 10時から16時まで

(証明書等の携行)

第5条 利用者は、次の各号に掲げる証明書等を携行し、図書館職員から要求があったときは、これを提示しなければならない。

(1)本学の教職員 教職員学内利用カード

(2)本学の学生 学生証(聴講生証、科目等履修生証、特別聴講学生証、研究生証、研修員証を含む。)

(3)学外者 図書館利用者カード

(図書館利用者カードの交付)

第6条 学外者で図書館利用者カードの交付を受けようとするときは、図書館利用者カード申込書を館長に提出しなければならない。

2 図書館利用者カードを紛失した者は、館長に再交付願を提出し、再交付を受けることができる。

3 図書館利用者カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(館内閲覧)

第7条 利用者は、閲覧室に備付けの図書等を自由に閲覧することができる。

2 利用者は、図書等の閲覧が終わったときは、これを元の位置に戻さなければならない。

(貴重図書)

第8条 貴重図書を閲覧しようとする者は、図書館職員の許可を受け、指定の場所で閲覧しなければならない。

(寄贈図書等)

第9条 館長が適当と認めるときは、図書等の寄贈を受けることができる。

2 寄贈図書等は、必要に応じ寄贈者を記念する文庫名を付することができる。

(貸出手続)

第10条 図書等の貸出しを受けようとする者は、当該図書に第5条の証明書を添えて申し出なければならない。

(貸出上の注意)

第11条 図書等の貸出しを受けるに当たっては、次の各号を守らなければならない。

- (1)定められた貸出期限までに返却すること。
- (2)借用中の図書等を他人に貸与しないこと。
- (3)その他館長の指示に従うこと。

(貸出期間及び冊数)

第12条 図書等の貸出し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)期間 | 教職員、学生及び学外者・・・2週間以内 |
| (2)冊数 | 教職員及び学生・・・・・・・・・・5冊以内 |
| | 学外者・・・・・・・・・・・・・3冊以内 |

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときには、貸出期間及び冊数について変更することができる。

(研究用長期貸出し(備付図書))

第13条 研究又は学務のため、研究室等に常備する必要があると認める一般図書及び研究費図書については、該当各室に備付けることができる。

- 2 貸出期間は1年とし、更新を妨げない。
- 3 館長が必要と認めた場合は、点検又は返却を求めることができる。

(分置図書)

第14条 館長は、学科の代表者の申し出により、教育上特に必要な図書について、学科が指定する場所への分置を認めることができる。

- 2 前項により分置した図書は、その代表者が責任をもって保管するとともに必要としなくなった場合は、速やかに返却するものとする。
- 3 前項に基づく分置図書の取扱いについて、必要事項を別に定める。

(貸出禁止図書等)

第15条 次の図書等は、貸出しすることができない。ただし、特別の事由がある場合は、館長の許可を受けて貸出しすることができる。

- (1)貴重図書
- (2)参考図書
- (3)逐次刊行物
- (4)視聴覚資料及び機械可読資料
- (5)その他館長が特に指定した図書等

(貸出図書等の返却)

第16条 利用者は、貸出しを受けた図書等を所定の貸出期間内に返却しなければならない。

- 2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出しを受けた図書等を直ちに返却しなければならない。
 - (1)教職員及び学生が、貸出しを受ける資格を失ったとき。

- (2) 学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。
- (3) 図書館が図書等の点検又は整理を行うとき。
- (4) その他必要があると認め、返却を命じられたとき。

(督促及び貸出停止)

第17条 館長は、所定の貸出期間を過ぎても図書等を返却しない利用者に対し、督促をすることができる。

2 館長は、前項の利用者に対し、図書等が返却されるまでの間、新規の貸出しを停止することができる。

(利用予約)

第18条 利用者は、貸出しを希望する図書等が貸出中であるときは、予約することができる。

(参考調査)

第19条 教職員及び学生は、教育、研究及び学習に必要とする文献及び学術情報についての参考調査を館長に依頼することができる。

(相互利用)

第20条 教職員及び学生において、教育、研究及び学習のため、他大学の図書館等の図書等の利用を希望する者は、その利用の斡旋を館長に依頼することができる。

2 他大学の図書館等から図書等の利用について申込みがあった場合は、館長が本学の教育、研究及び学習に支障がないと認める範囲で、これに応ずるものとする。

3 図書の相互貸借について、必要事項は別に定める。

(文献複写)

第21条 視聴覚資料を除く図書等については、館長が指定したものを除き、著作権法の範囲内で複写することができる。

2 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(損害の賠償)

第22条 図書等を破損し、又は亡失した者は、現品をもって弁償しなければならない。ただし、現品による弁償ができないときは、館長の定める金額をもって弁償しなければならない。

2 図書館の物品を汚損し、又は施設及び設備に損害を与えた者は、その損害を賠償しなければならない。

(施設及び設備の利用)

第23条 本学の教職員及び学生が、個人閲覧室、グループ閲覧室及びパソコン、AV機器等の設備を利用する場合は、所定の手続きを経なければならない。

(利用者の遵守事項)

第24条 利用者は、館内においては、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 携帯電話等を使用しないこと。
- (3) 喫煙しないこと。
- (4) 飲食しないこと。
- (5) 図書等の閲覧は、所定の場所で行うこと。
- (6) 図書等及びその他の設備器具を汚損しないこと。
- (7) 閲覧のために使用する場所において、協議又は座談会に類する会合をしないこと。
- (8) 印刷物その他の品物を配布しないこと。
- (9) その他館長が提示した注意事項。

(退館命令)

第25条 館長は、この規程に違反し、又は館長の指示に従わない者に対しては退館を命じることができる。

(利用の制限又は禁止)

第26条 館長は、この規程に違反した者に対しては、一定の期間、図書館の利用を制限又は禁止することができる。

(委任)

第27条 この規程に定めるものの他、図書館の利用に関して必要な事項を館長が別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成11年10月7日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年11月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

県立長崎シーボルト大学附属図書館公開規程

第1条 この規程は、学則第1条の精神に基づき、大学を広く地域社会に開放し県民の教育文化の向上と専門的な調査研究に資するため、県立長崎シーボルト大学附属図書館利用規程（以下「図書館利用規程」という。）第3条に基づき、県立長崎シーボルト大学附属図書館（以下「図書館」という。）の所蔵する図書及びその他図書館資料（以下「図書等」という。）を一般公開するために、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)18才以上で、図書館所蔵の図書等を利用し、学術に係る学習又は調査研究を目的とする利用者に限る。

(2)附属図書館長（以下「館長」という。）が認めたもの。

（公開日）

第3条 図書館は次の日を除き公開する。

(1)休館日（日曜日）

(2)国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3)開学記念日（6月18日）

(4)年末年始（12月29日から1月3日まで）

(5)大学の定期試験前と試験期間中

(6)館長が、特に必要と認めた日

（公開時間）

第4条 図書館の公開時間は、次のとおりとする。

(1)月曜日～金曜日 14時から 21時30分まで

学生の長期休業期間中は 9時から 17時まで

(2)土曜日 10時から 16時まで

（利用申込）

第5条 図書館を利用する者は、「図書館利用カード及び閲覧者申込書」（以下「申込書」という。）を受付に提出しなければならない。再館の場合は、受付に図書館利用者カードを提示しなければならない。

（利用の許可）

第6条 館長は、前条の申込書に基づき適格と認めたときは、申込者に図書館利用

者カードを交付する。

(利用期間)

第7条 図書館利用者カードの有効期限は、当該年度末までとする。

(閲覧場所)

第8条 利用者の図書等の閲覧は、1階及び2階の閲覧場所に限り利用できる。閲覧席の利用は自由にできるが、館内が混雑する場合は、係員の指示に従わなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第9条 本学の教育研究に支障のない限り、2週間、3冊以内の範囲で貸出しができる。

(調査参考業務)

第10条 電話、文書による図書等の調査参考業務は行わない。

(遵守事項)

第11条 図書館を利用するものは、図書館利用規程を守り、係員の指示に従わなければならない。

(準用規程)

第12条 この規程に定めるもののほか、貸出しができない図書の範囲、紛失図書の弁償等、その他必要な事項については図書館利用規程を準用する。

附 則

この規程は、平成12年3月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年11月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する

