

# 秋田県立大学図書館利用要領

平成 1 8 年 4 月 1 日

図書・情報センター長決定

改正 平成 1 9 年 6 月 7 日

改正 平成 2 0 年 2 月 4 日

改正 平成 2 3 年 4 月 1 日

(趣旨)

**第 1 条** この要領は、秋田県立大学図書・情報センターの図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用資格)

**第 2 条** 図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 秋田県立大学（以下「本学」という。）の教職員
- (2) 本学の名誉教授
- (3) 本学の学生（大学院の学生、研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人留学生を含む。以下同じ。）
- (4) 生涯学生
- (5) 本学と連携協力協定を結んだ企業の社員で、図書・情報センター長（以下「センター長」という。）が許可した者（以下「連携協力協定社員」という。）
- (6) その他図書・情報センター長が許可した者（以下「学外利用者」という。）

**2** 前項の規定にかかわらず、センター長は、別に定めるところにより一般県民等に図書館を利用させることができる。

(開館時間)

**第 3 条** 図書館の開館時間は、原則として次のとおりとする。ただし、キャンパスの事情により変更することができる。

秋田キャンパス	授業期間・試験期間	8:30～19:00
	休業日（春期・夏期・冬期）	8:30～17:00
本荘キャンパス	授業期間	8:30～18:00
	試験期間	8:30～20:00
	休業日（春期・夏期・冬期）	8:30～17:00
大潟キャンパス	通年	9:00～17:00

**2** 前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めたときは、同項の開館時間を

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）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日までの期間
- (4) 偶数月の末日。ただし、その日が前3号に掲げる休館日に当たるときは、その日の前においてその日に最も近い休館日以外の日とする。
- (5) その他センター長が特に必要と認めた日

(時間外利用)

**第4条の2** 前2条の規定にかかわらず、センター長は、別に定めるところにより開館時間外及び休館日において時間外利用をさせることができる。

(身分証明書等の携帯)

**第5条** 利用者は次に掲げる身分証明書等を携帯し、係員から提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

- (1) 本学の教職員 身分証明書又は教職員証
- (2) 本学の名誉教授 利用者証
- (3) 本学の学生 学生証
- (4) 生涯学生 利用者証
- (5) 連携協力協定社員 利用者証
- (6) 学外利用者 利用者証及び身分を証明できる書類

(閲覧)

**第6条** 利用者は、図書、逐次刊行物等（以下「図書館資料」という。）のうち開架書架に配架しているものを自由に閲覧することができる。

**第7条** 利用者は、書庫内の図書館資料を閲覧しようとするときは、係員に申し出て、その指示に従わなければならない。

**第8条** 利用者は、図書館資料を閲覧するときは、所定の場所で行わなければならない。

**2** 利用者は、図書館資料の閲覧が終わったときは、これを所定の場所に戻さなければならない。

(持出しの禁止)

**第9条** 利用者は、図書館資料を無断で持ち出してはならない。

(貸出し)

**第10条** 図書館資料の貸出期間及びその冊数は、次のとおりとする。ただし、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日期間の学生への貸出期間及びその冊数については、別に定める。

区 分	貸 出 期 間			冊 数
	逐次刊行物 (最新のもの)	逐次刊行物(最新 のもの以外のもの)	逐次刊行物以外 のもの	
本学の教職員 及び名誉教授	1日以内	1週間以内	1箇月以内	15冊以内
大学院の学生	1日以内	3日以内	2週間以内	10冊以内
本学の学生(大学院 の学生を除く。)	1日以内	3日以内	2週間以内	5冊以内
生涯学生	貸出不可	貸出不可	2週間以内	3冊以内
連携協力協定社員	貸出不可	貸出不可	2週間以内	3冊以内
学外利用者	秋田 本荘	貸出不可	貸出不可	2週間以内 3冊以内
	大潟	1日以内	2週間以内	

**2** 前項の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認めた場合は、別に定めるところにより、同項の貸出期間及び冊数を超えて貸出しをすることができる。

(貸出禁止図書館資料)

**第11条** 次の各号に掲げる図書館資料は、貸出しをしない。ただし、センター長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1) 禁帯出の表示があるもの
- (2) 新聞
- (3) 映画の著作物その他法令の規定等により貸出しが禁止されているもの
- (4) その他センター長が指定したもの

(転貸の禁止)

**第12条** 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を転貸してはならない。

(返却)

**第13条** 利用者は、貸出しを受けた図書館資料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、次の各号に掲げる場合には、貸出しを受けた図書館資料を直ちに返却

しなければならない。

- (1) 本学の教職員、名誉教授、学生、生涯学生及び連携協力協定社員が、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若しくは休学を命ぜられたとき又は停学に処せられたとき。
- (3) 図書館が臨時に図書館資料の点検又は整理を行うとき。
- (4) その他センター長が特に必要があると認め、返却を命じたとき。

**3** センター長は、前2項の規定に違反し図書館資料を返却しない利用者に対し、当該図書館資料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。

(予約)

**第14条** 利用者は、貸出しを希望する図書館資料が貸出中であるときは、予約をすることができる。

(貸出期間の更新)

**第15条** 利用者は、貸出期限後も引き続き貸出しを希望するときは、当該図書館資料を持参し所定の手続を行い、1回に限り貸出期間の更新をすることができる。ただし、前条の規定による予約がある図書館資料については、更新することができない。

(参考調査)

**第16条** 利用者は、教育、研究及び学習に必要とする文献等についての参考調査を係員に依頼することができる。

(文献複写)

**第17条** 利用者は、別に定めるところにより、図書館資料の複写を行うことができる。

(相互協力)

**第18条** 第2条第1号から第4号に掲げる者は、教育、研究及び学習のため、他大学の図書館等の図書館資料の利用を希望する場合、その手続をセンター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館資料の利用について申込があった場合は、別に定めるところにより、センター長が本学の教育、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** 前2項の利用に要する費用は、利用者が負担するものとする。

(館内規律)

**第19条** 利用者は、図書館内では、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 飲食及び喫煙をしないこと。

- (3) 図書館資料、図書館内の機器及び施設等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (4) その他図書館内の秩序を乱し、又は他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。

(機器及び施設等)

**第20条** 図書館内の機器及び施設等の利用に関する事項は、別に定める。

(弁償責任)

**第21条** 図書館資料を紛失し、若しくは汚損した利用者又は図書館内の機器及び施設等に損傷を与えた利用者は、速やかにセンター長に届け出るとともに、その指示に従い弁償の責任を負わなければならない。ただし、特別な事情がある場合は、この限りでない。

(利用制限又は停止)

**第22条** センター長は、この要領に違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。

(補則)

**第23条** この要領に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

## 附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則** (平成19年6月7日図書・情報センター長決定)

この要領は、平成19年6月7日から施行する。

**附 則** (平成20年2月4日図書・情報センター長決定)

この要領は、平成20年2月4日から施行する。

**附 則** (平成23年3月4日図書・情報センター長決定)

この要領は、平成23年4月1日から施行する。