

愛知県立芸術大学芸術情報センター図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、愛知県立芸術大学芸術情報センター規程第3条に基づき、愛知県立芸術大学芸術情報センター図書館(以下「図書館」という。)の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 愛知県立芸術大学(以下「本学」という。)の教職員
- (2) 本学の名誉教授及び退職教員
- (3) 本学の非常勤講師
- (4) 本学の学生
- (5) 本学の卒業生及び大学院修了者
- (6) その他芸術情報センター長(以下「センター長」という。)の許可を受けた者

2 前項第1号から5号に掲げる者で、現に休職、休学及び停学中の者の利用は、センター長の許可を必要とする。

3 学外者利用については別に定める。

(図書館利用カード)

第3条 前条第1項に該当する者で図書館を利用しようとする者には、利用カードを交付することができる。

2 カードを紛失、盗難、事故、災害等により亡失したときは、ただちにセンター長に届け出なければならない。

3 前項の届け出をしないことにより、亡失した利用カードにかかる事故などが発生した場合には、その損害は当該カードの交付を受けた者の負担とする。

4 利用カードを他人に譲渡又は貸与してはならない。利用カードを他人に譲渡又は貸与したことにより、事故等が発生した場合には、その損害は、当該カードの交付を受けた者の負担とする。

5 利用カードの様式についてはセンター長が別に定める。

(開館時間)

第4条 開館時間は、午前9時から午後8時まで、長期休業期間中については午後5時までとする。ただし、センター長が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(休館日)

第5条 休館日は、次のとおりとする。ただし、臨時休館については、そのつどセンター長が定める。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (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28日から翌年1月4日まで。)
- (4) 本学の定める休業日

(5) 作業休館日（毎月第一月曜日。ただし、その日が休日の場合は、その翌日。）

(6) 蔵書点検期間

2 センター長は、必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、臨時開館することができる。

(館内閲覧)

第6条 利用者は開架資料を自由に閲覧することができる。閉架資料については、閲覧票（様式1号）を係員に提出の上、これを閲覧することができる。

2 閉架資料の閲覧冊数は、特に必要のある場合を除き同時に3点までとする。

3 資料の検索のために閉架書庫に入庫しようとする者は、必ず係員の許可を受けなければならない。

(閲覧上の注意)

第7条 利用者は、館内において次の事項を守らなければならない。

(1) 静粛を保つこと。

(2) 喫煙及び飲食をしないこと。

(3) 他人の迷惑になる行為をしないこと。

(4) その他係員の指示に従うこと。

(館外貸出)

第8条 資料の貸出を受けようとする者は、資料と図書館利用カードを係員に提示し、所定の手続きをとらなくてはならない。

2 利用者は、必要とする資料が他に貸出されている場合は、予約することができる。予約が複数の場合は受付順による。

3 利用者は、前項の予約がなく、貸出期間内である場合に限り、所定の手続きを経て貸出期間の更新を1回限り受けることができる。ただし、長期貸出による貸出の場合は更新することができない。

(貸出冊数及び期間)

第9条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

(1) 教 員 20点以内 2か月以内

(2) 職 員 5点以内 15日以内

(3) 名誉教授 15点以内 1か月以内

(4) 退職教員 5点以内 15日以内

(5) 非常勤講師 15点以内 1か月以内

(6) 学部学生 5点以内 15日以内

(7) 大学院生 15点以内 1か月以内

(8) 卒業生及び大学院修了者 5点以内 15日以内

2 長期休業期間の貸出期間及び冊数については、そのつどセンター長が定める。

3 前項までの規定にかかわらず、センター長は、必要に応じて資料の貸出期間及び冊数について変更することができる。

(貸出禁止資料)

第10条 次の資料は、特に必要のある場合のほかは貸出することができない。

- (1) 基本参考図書
- (2) 超大型図書
- (3) 貴重書
- (4) 雑誌及び新聞
- (5) 視聴覚資料
- (6) その他センター長が特に定める資料

2 前項の規定にかかわらず、センター長が許可する場合は、貸出することができる。

(転貸の禁止)

第11条 貸出資料は、他人に転貸してはならない。

(資料の返却及び督促)

第12条 利用者は貸出資料を貸出期間内に返却しなければならない。センター長は資料の返却を怠った者に対して督促することができる。

2 次の各号に掲げる場合は、ただちに返却しなければならない。

- (1) 利用者がその資格を失ったとき。
- (2) 資料の点検その他の理由により、センター長が返却を求めるとき。

(複写)

第13条 利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）の範囲内で、図書館資料の複写を行うことができる。

2 複写しようとする者は、文献複写申込書に必要事項を記入し、提出するものとする。

3 著作権に関する一切の責任は、申込者が負うものとする。

4 次に掲げる資料は複写できないものとする。

- (1) 視聴覚資料
- (2) その他、センター長が定めたもの。

(参考調査)

第14条 利用者は、教育・研究のため、必要がある場合は、参考調査及び学術情報の提供を依頼することができる。

(相互利用)

第15条 教職員及び学生が、他大学図書館等の資料の利用を希望する場合は、図書館を通して依頼することができる。ただし、利用に要する費用は、依頼した者が負担する。

2 図書館は、他大学図書館等から資料の利用の申込があった場合は、学内の利用に支障のない範囲で、これに応じることができる。

(弁償責任)

第16条 利用者は、資料を亡失もしくは損傷した場合又は施設もしくは設備に損害を与えた場合は、ただちにセンター長に届け出た上、弁償しなければならない。

(利用停止)

第17条 センター長は、この規程に違反した者及び芸術情報センター規程第2条の運営上の目的に違反した者に対して、その利用を停止又は禁止することができる。

(補則)

第18条 この規程に定めるもののほか、本館の利用に際し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程を施行するにあたり、愛知県立芸術大学附属図書館利用内規は、平成19年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(様式1号)

閱 覧 票				年	月	日
請 求 記 号			書 名 (巻 数)	貸 出 印	返 却 印	
1 段	2 段	3 段				
学生証 番 号			氏 名			

愛知県立芸術大学芸術情報センター図書館