

札幌医科大学附属総合情報センター図書館利用規程施行細則

平成 19 年 4 月 1 日 施行

平成 24 年 4 月 1 日 改訂

(趣旨)

第 1 条 この細則は、札幌医科大学附属総合情報センター図書館利用規程（平成 19 年 4 月 1 日規程第 166 号。以下「利用規程」という。）の施行に関する必要な事項を定めるものとする。

(開館時間の変更及び臨時休館日の周知)

第 2 条 利用規程第 2 条及び第 3 条のただし書の規定による開館時間の変更及び臨時休館日は、1 週間以上前に掲示等で周知するものとする。

(所長が許可できる学外利用者)

第 3 条 利用規程第 4 条第 1 項に規定する所長が許可した者とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 元本学教職員及び本学の卒業又は修了者
- (2) 札幌医科大学医師会臨床登録医
- (3) 本学以外の北海道職員
- (4) 他大学等教育研究機関の教職員及び学生
- (5) 他医療機関の職員
- (6) 上記以外で、研究のため特に図書館の利用を必要とする者

(特別開館時間の利用者)

第 4 条 利用規程第 4 条第 2 項に規定する特別開館時間の利用者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 利用規程第 4 条第 1 項に規定する学内利用者
- (2) 元本学教職員及び本学の卒業又は修了者
- (3) 札幌医科大学医師会臨床登録医

(学外者の特定)

第 5 条 利用規程第 8 条第 1 項に規定する学外利用者の貸出は、第 3 条第 1 号から第 3 号に掲げる者とする。

- (2) 利用規程第 11 条第 1 項に規定する学外利用者の相互利用は、第 3 条第 1 号、第 2 号及び第 5 号に掲げる者とする。
- (3) 利用規程第 13 条に規定する学外利用者の参考調査は、第 3 条第 1 号から第 6 号に掲げるものとする。
- (4) 利用規程第 14 条第 1 項に規定する学外利用者の施設の利用は、A V ルームについては第 3 条第 1 号から第 6 号に掲げる者とし、セミナー室及び研究個室については第 3 条第 1 号から第 2 号に掲げる者とする。

(貸出冊数及び期間)

第6条 利用規程第8条第3項に規程する貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

区 分		一般図書		製本雑誌		A V資料	
		冊 数	期 間	冊 数	期 間	冊 数	期 間
学内者	教職員等	無制限	14日間	無制限	3日間	3 点	館内貸出 当日のみ
	学部学生	3 冊	14日間	3 冊	3日間		
学外者	元本学教職員等 本学以外の道職員	3 冊	14日間	貸出 禁止			
	その他	相互利用対応					

2 学生に対する長期休業中の貸出については、その都度掲示するものとする。

(図書館資料の複写及び貸出の申込み方法)

第7条 利用規程第10条第2項及び第11条第2項に規定する手続きは、文献利用申込書を所長に提出するものとする。

2 文献利用申込書には、次に掲げる次項を記入しなければならない。

(1) 借受、複写の別

(2) 申込者氏名、住所、所属機関名、職名

(3) 利用文献の誌名、巻号、著者、論題

(4) 料金支払方法の別

(本学以外の図書館等の直接利用)

第8条 利用規程第11条の規程により、利用者が本学以外の図書館等の資料の直接利用を希望する場合には、所長は図書館利用依頼書(別記第1号様式)を発行し、持参させるものとする。

2 前項の依頼書を発行したときは、図書館利用依頼書発行簿に記載するものとする。

(施設の利用)

第9条 利用規程第14条第2項に規定する所長の承認は、それぞれの使用申請書を提出して受けるものとする。

(学生の資料携行)

第10条 利用規程第15条第3号に規定する所長が特に認めるのは、学生が長期休業期間中に帰省先へ携行する場合とする。

(利用者の経費負担)

第11条 利用規程に基づき利用に要した使用料及び消耗品費等の経費は、利用者が負担するものとする。