

秋田県立大学附属図書館利用要領

令和3年4月1日
図書館長決定

(趣旨)

第1条 この要領は、秋田県立大学附属図書館のうち、秋田キャンパス、本荘キャンパス及び大潟キャンパスの図書館（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。

- 一 秋田県立大学（以下「本学」という。）の教職員
- 二 本学の名誉教授
- 三 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。）
- 四 生涯学生
- 五 本学と連携協力協定を結んだ企業の社員で、図書館長が許可した者（以下「連携協力協定社員」という。）
- 六 その他図書館長が許可した者（以下「学外利用者」という。）

2 前項の規定にかかわらず、図書館長は、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、各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
本荘キャンパス	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、図書館長が必要と認めたときは、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。

- 一 土曜日及び日曜日

- 二 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
- 三 12月29日から翌年1月3日までの期間
- 四 その他図書館長が特に必要と認めた日

（時間外利用）

第5条 前2条の規定にかかわらず、図書館長は、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。

（利用者証等の携帯）

第6条 利用者は次に掲げる利用者証等を携帯し、図書館職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。

- 一 本学の教職員 教職員証
- 二 本学の名誉教授 利用者証
- 三 本学の学生 学生証
- 四 生涯学生 利用者証
- 五 連携協力協定社員 利用者証
- 六 学外利用者 利用者証及び身分を証明できる書類

（閲覧）

第7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8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、図書館職員に申し出て、その指示に従わなければならない。

第9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10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11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。

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	1 5 冊以内
大学院の学生	1 日以内	3 日以内	2 週間以内	1 0 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	貸出不可	貸出不可	2 週間以内	3 冊以内

2 前項の規定にかかわらず、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日における学生への逐次刊行物を除く図書館資料の貸出開始日等は、次のとおりとする。ただし、貸出開始日等が第4条に掲げる休館日の場合は、その日より後であってその日に最も近い休館日以外の日とする。

- 一 貸出開始日 休業日初日の2週間前から同休業日最終日の2週間前までとする。
- 二 返却期限 休業日最終日の翌日とする。
- 三 貸出冊数 学生は10冊以内、大学院の学生にあつては15冊以内とする。

3 図書館長が特に必要と認めた場合は、別に定めるところにより、前2項の貸出期間及び冊数を超えて図書館資料を貸出しすることができる。

(貸出禁止図書館資料)

第12条 次の各号に掲げる図書館資料は、貸出さない。ただし、図書館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

- 一 禁帯出の表示があるもの
- 二 新聞
- 三 映画の著作物その他法令等の規定により貸出しが禁止されているもの
- 四 その他図書館長が指定したもの

(転貸の禁止)

第13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14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、次の各号のいずれかに該当する場合は、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。

一 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。

二 学生が停学に処せられたとき。

三 図書館が臨時に図書館資料の点検又は整理を行うとき。

四 その他図書館長が特に必要があると認め、返却を命じたとき。

3 図書館長は、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15条 利用者は、貸出しを希望する図書館資料が貸出中のときは、予約をすることができる。

(貸出期間の更新)

第16条 利用者は、貸出期間終了後も引き続き貸出しを希望するときは、1回に限り貸出期間を更新することができる。ただし、前条の規定による予約がある図書館資料は、更新することができない。

(参考調査)

第17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図書館職員に依頼することができる。

(図書館資料の複写)

第18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19条 第2条第1項第一号から第四号に掲げる者は、教育、研究及び学習のため、学外機関の図書館資料の利用を希望し、借用を申込み場合は、その手続を図書館長に依頼することができる。

2 学外機関から図書館資料の利用について申込みがあった場合は、図書館長が本学の教育、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 前2項の利用に要する費用は、当該図書館資料の利用を申込み者が負担するものとする。

る。

4 その他相互協力に関し必要な事項は、別に定める。

(図書館内規律)

第20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。

- 一 静粛を保つこと。
- 二 飲食及び喫煙をしないこと。ただし、飲料については、図書館長が許可した場所において蓋付容器等を使用する場合に限り、飲むことを認める。
- 三 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。
- 四 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21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22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、速やかに図書館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、図書館長が特別な事情があると認める場合は、この限りでない。

(利用制限又は停止)

第23条 図書館長は、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24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、図書館長が定める。

附 則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 秋田県立大学図書館利用要領（平成18年4月1日施行）は、廃止する。