

愛知文教女子短期大学附属図書館利用規程

第1章 総 則

(入館資格)

第1条 愛知文教女子短期大学（以下「本学」という。）附属図書館を利用できるのは、次の者とする。

(1) 本学園の教職員（ただし、本学以外の教職員は、学長が許可した者に限る。）

(2) 本学学生

(3) 本学非常勤教職員

(4) 学外利用者（本学卒業生及び退職した教職員、稲沢市内に在住・在学・在勤者。ただし、18歳未満を除く。）

(5) その他学長が認めた者

2 前項第3号及び第4号の対象者は、あらかじめ本学附属図書館指定の「利用登録用紙」に必要事項を記入し、提出しなければならない。学外者利用要項は別に定める。

第2章 開館時間及び休館日

(開館時間)

第2条 図書閲覧室の開館時間は次のとおりとする。

月曜日～金曜日 8：30～18：00

2 開館時間を変更する場合は、その都度掲示またはウェブサイトに掲載する。

(休館日)

第3条 定期休館日は次のとおりとする。

(1) 土曜日・日曜日・祝日・振替休日

(2) 本学が休日と定めた日

(3) 年末・年始（12月29日～1月3日）

(4) 年度末

2 臨時休館日は、その都度掲示またはウェブサイトに掲載する。

(長期休暇の附属図書館開館日)

第4条 長期休暇中の開館日は、その都度掲示またはウェブサイトに掲載する。

第3章 館内閲覧

(館内閲覧)

第5条 書庫及び閲覧室の図書は自由に閲覧することが出来る。ただし、書庫の図書を閲覧室で利用する場合は司書の許可を得るものとする。

(学内閲覧)

第6条 授業及び学习上必要な場合は、学内で閲覧することができる。その場合は、貸出し手続きをしたうえで館外に持ち出すこととする。

第4章 館外貸出

(館外貸出)

第7条 館外貸出を希望する者は、利用者バーコードと貸出希望の図書資料及び雑誌を貸出し返却カウンターへ提示し、手続きをするものとする。ただし、登録番号（バーコード）が付与されていない図書及び雑誌の貸出については、貸出ノートに記入のうえ、司書の許可を得るものとする。

(貸出冊数及び期間)

第8条 館外貸出の貸出冊数及び期間は、以下のとおりとする。

| 利用区分 | | 貸出冊数 | 貸出期間 |
|--------|-------|--------|------|
| 学 生 | 一般貸出 | 5冊まで | 14日 |
| | 長期貸出 | 8冊まで | 30日 |
| 教 員 | 研究室貸出 | 100冊まで | 365日 |
| 職 員 | 一般貸出 | 20冊まで | 30日 |
| 非常勤教職員 | 一般貸出 | 3冊まで | 7日 |
| 学 外 者 | 一般貸出 | 3冊まで | 7日 |

- 2 前項の表中、学生の長期貸出とは、実習及び長期休暇中の貸出をいう。
- 3 第1項の表中、教員の研究室貸出とは、教員の授業、研究及び職務のために、常に研究室等身近に置いておきたい図書の貸出をいう。ただし、貸出期間内であっても、予約がある場合は一時的に返却するものとする。
- 4 第1項の表中の貸出期間を経過し、引き続き貸出を希望する場合は、貸出延長手続きをするものとする。ただし、予約がある場合は、速やかに返却しなければならない。
- 5 資料の貸出を受けたものは、当該貸出資料を他人に転貸してはならない。

第5章 返 却

(返却)

第9条 貸出を受けた本人が受付カウンターに本を返却するものとする。

(返却期限の特例)

第10条 次の場合は、貸出期間が残っている場合でも返却しなければならない。

- (1) 教職員が休職又は退職する場合
- (2) 学生が休学又は退学する場合

(返却不履行の場合)

第11条 貸出し資料を期日までに返却しない場合は、当該貸出資料を返却するまでの間、貸出を受けることはできない。

- 2 年度末までに図書の返却を完了しない場合は、卒業又は進級を停止するものとする。
- 3 貸出し資料を期日までに返却しない利用者に対し、督促を行う。

第6章 禁帯出図書

(禁帯出図書)

第12条 次の図書については、館外貸出の対象から除外するものとする。ただし、教育・研究上の理由により司書の許可を得たものについては、その限りではない。

- (1) 貴重図書（大型絵本等）
- (2) 辞書、事典、年鑑、統計書、法規集、人名録その他参考図書
- (3) 配架されている最新刊の雑誌

第7章 購入依頼

(図書の購入依頼)

第13条 図書の購入を希望する者は、年2回、4月と9月に図書購入依頼をする。購入図書の選定は、図書選定担当で調査検討し決定する。

(雑誌の購入依頼)

第14条 雑誌の購入を希望する者は、前年度1月末までに購入依頼をする。購入雑誌の選定は、図書選定担当で調査検討し決定する。

第8章 文献複写

(文献複写)

第15条 授業及び教育、研究のために図書資料等の複写を行う場合は、著作権法に定められた範囲で複写をすることができる。

第9章 閲覧室使用

(閲覧室使用)

第16条 講義及び演習等で閲覧室を使用する場合は、事前に司書の許可を得るものとする。

第10章 規 律

(利用禁止)

第17条 次の行為をした者は、附属図書館の利用を禁止する。

- (1) 閲覧室で飲食、喫煙をした場合
- (2) 閲覧室で談話、音読等をし、他人に迷惑をかけた場合
- (3) その他図書館長が不相当と認めた場合

(紛失及び破損)

第18条 閲覧・貸出中の図書を破損又は紛失した者は、同一図書を弁償するか、相当の金額を納めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。