

仙台青葉学院短期大学 図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）学則第43条第2項の規定に基づき、本学に設置する図書館の利用並びに所蔵する図書その他の関係資料（以下「図書等」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) 本学学生
- (2) 本学教職員
- (3) その他図書館長が許可した者（以下「学外者」という。）

2 前項第1号及び第2号の利用者には、学校法人北杜学園が設置する専門学校の学生及び教職員（法人本部含む。）を含む。

(開館時間)

第3条 各キャンパスの開館時間は、別に定める。

(開・休館日)

第4条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 図書等の整理日
- (3) 本学の指定する休業日

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、臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

(利用証等の携帯)

第5条 利用者は、図書館の利用に際しては、次条に定める図書館利用証または利用者であることを確認できる学生証、教職員証その他の証明書（以下「利用証等」という。）を携帯しなければならない。

2 利用者は、図書館の職員（以下「館員」という。）から利用証等の提示を求められたときは、これに応じなければならない。

(図書館利用証の発行)

第6条 図書館は、利用者から申請があった場合は、所定の手続きにより、図書館利用証を発行する。

2 利用者は、図書館利用証を他人に譲渡し、または貸与してはならない。

3 利用者は、図書館利用証を紛失し、または破損したときは、すみやかに届出なければならない。

- 4 利用証の紛失の届出を怠ったことにより事故が生じたときは、当該図書館利用証の名义人がその責任を負うものとする。

(館内閲覧)

第7条 利用者は、図書等を図書館内の所定の閲覧席において閲覧するものとする。ただし、閲覧に機器・設備が必要となる図書等は、所定の機器・設備を利用して閲覧するものとする。

(館外貸出)

第8条 利用者が、館外貸出を受けようとするときは、貸出を希望する図書等に、利用証等を添えて、館員に申し出なければならない。

- 2 館外貸出の冊数及び期間は、次のとおりとする。ただし、図書館長は、期間内であっても必要に応じてこれを返却させることができる。

- (1) 学生 5冊 14日間
- (2) 教職員 10冊 1ヶ月間
- (3) 学外者 2冊 10日間

- 3 他キャンパス図書館所蔵の図書等は、所定の手続きにより、館外貸出を受けることができる。

- 4 利用希望の図書等が貸出中のときは、所定の手続きにより、予約することができる。

- 5 第2項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、貸出冊数及び期間について、特別に定めることができる。

(貸出禁止の図書等)

第9条 次に掲げる図書等は、館外貸出を行わない。

- (1) 貴重図書
 - (2) 定期刊行物
 - (3) 視聴覚資料
 - (4) その他図書館長が特に指定した図書等
- 2 前項の規定にかかわらず、図書館長が貸出を許可した場合は、当該図書等の貸出を受けることができる。

(返却)

第10条 利用者は、館外貸出を受けた図書等を貸出期間内に返却しなければならない。

- 2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出を受けた図書等を直ちに返却しなければならない。

- (1) 利用者の資格を失ったとき
- (2) 特別な事由により、期日までに返却できないことが明らかとなるとき
- (3) 図書館長が特に必要と認めたとき

- 3 貸出期間を経過し、かつ督促をしても返却しない利用者には、図書館の利用及び貸出を許可しないものとする。

(貸出図書等の転貸の禁止)

第 11 条 貸出しを受けた利用者は、当該図書等を他人に転貸してはならない。

(貴重図書の閲覧)

第 12 条 貴重図書は、所定の手続きにより、館内の指定された場所で、これを閲覧することができる。

(複写)

第 13 条 利用者は、教育、研究及び学習上の必要があるときは、著作権法に定められた範囲で、図書等の複写を図書館に申し込むことができる。ただし、図書館長が不相当と認めた図書等は複写することができない。

2 複写に関し必要な事項は、別に定める。

(相互利用)

第 14 条 図書館は、利用者が他の図書館等の所蔵する図書等の利用（以下「相互利用」という。）を希望するときは、その図書等の利用または複写の依頼を行う。

2 相互利用に係る費用については、利用者が負担する。

3 利用者は、他の図書館等を利用する場合、当該図書館等が定める事項を順守しなければならない。

4 図書館は、他大学等から図書等の利用の申し出があったときは、本学の教育・研究活動に支障のない範囲において、これに応じることができる。

(弁償責任)

第 15 条 利用者は、図書等を紛失、破損または汚損した場合もしくは施設、機器及び設備に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければならない。

2 前項の場合において生じた損害については、利用者が現物または損害に相当する金額をもって弁償しなければならない。

3 利用者は、図書等もしくは施設、機器及び設備の破損または汚損を発見したときは、直ちに館員に届出なければならない。

(遵守事項)

第 16 条 利用者は、図書館利用にあたって、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 静粛にすること
- (2) 他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと
- (3) 館員の指示に従うこと

(利用の停止または禁止)

第 17 条 図書館長は、この規程を順守しない者に対して、図書館の利用の一部を一定期間停止、または入館を禁止するなどの処置を講じることができる。

(その他)

第 18 条 この規程に定めるもののほか，図書館に関し必要な事項は，図書館長が定める。

(改廃)

第 19 条 この規程の改廃は，図書委員会の議を経て，運営協議会の承認を得るものとする。

附 則

この規程は，平成 25 年 4 月 1 日から施行する。これに伴い，図書館管理規程は廃止する。

附 則

この規程は，平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，平成 28 年 12 月 28 日から施行する。