

# 図書館利用規程（抜粋）

## 第1章 総則

第2条 次に掲げる者は図書館を利用できる。

- (1) 本学教職員 (2) 本学学生 (3) 図書館長が許可した者
- (3) に該当する者は事前に関覧願を提出し許可を求めなければならない。

図書館資料の閲覧を希望する者は図書閲覧票の交附を受けなければならない。

## 第2章 館内閲覧

第11条 閲覧者は次の事項を厳守しなければならない。違反する者には罰則を適用することがある。

- ・ 図書館資料は鄭重に扱うこと。
- ・ 閲覧中の図書館資料を許可なく持出さないこと。
- ・ 閲覧中の図書館資料を転貸しないこと。
- ・ 閲覧中の図書館資料に書込みや汚損をしないこと。
- ・ 館内の設備を汚損または毀損しないこと。
- ・ 静粛を守り談話・音読を慎むこと。
- ・ 飲食・喫煙等他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- ・ その他とくに指定されたこと。

## 第3章 館外貸出

第12条 次に掲げる者は所定の手続きを経て図書館資料を館外に帯出することができる。

- (1) 本学教職員 (2) 本学学生 (3) 図書館長が認めた者

第15条 帯出できる図書館資料の冊数および期間を次のように定める。

- (5) 学外者 5冊以内 1週間以内

2 帯出中の図書館資料について図書館長が返却を求めたときは直ちにこれを返納しなければならない。

第19条 帯出図書館資料の期限内返却を怠った者には返却を督促する。

## 第6章 複写

第27条 図書館資料の複写は著作権法に定めるところに違反しない範囲でこれを認める。

2 保存その他やむを得ない理由により複写を禁止することがある。

第28条 複写を希望する者は所定の用紙に必要事項を記入して申請しなければならない。

## 第8章 罰則

第33条 図書館資料を紛失あるいは汚損・毀損した者および設備に損害を加えた者に対して、図書館長はこれを弁償させるほか、場合によっては利用を停止または禁止する。

第34条 帯出図書館資料を期限内に返却しない者に対しては督促状を発し、督促を受けてなお理由なく返却しない者に対しては一定期間の利用を停止する。

2 前項の処置を受けてもなお返却しない者に対しては利用を禁止し、帯出図書館資料の補償を求める。

第35条 その他この規程にしたがわず館内秩序をみだした者に対しては直ちに退館を命じあるいは利用を禁止する。