

○周南公立大学図書館利用細則

(令和5年3月14日規程第4－8－1号)

(目的)

第1条 この細則は、周南公立大学図書館規程（令和5年規程第4－8号）第11条の規定に基づき、周南公立大学図書館（以下「図書館」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)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 周南公立大学（以下「本学」という。）の教職員（非常勤の教員を含む。）
- (2) 本学の学生（以下「学生」という。）
- (3) 登録証の交付を受けた者（以下「登録証交付者」という。）

(利用登録証)

第3条 館長は前条第3号の許可を与えるときは、当該許可を与える者に対し、周南公立大学図書館利用登録証（以下「登録証」という。）を交付する。

- 2 登録証は、貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 登録証交付者は、登録証を紛失したときは、直ちに館長に届け出なければならない。
- 4 館長は、前項の届出があった者に対し、登録証の再交付を行うことができる。
- 5 登録証交付者が、図書館の利用を必要としなくなったときは、その旨を申し出て登録証を返還するものとする。
- 6 登録証の有効期間は交付した年度内とし、継続希望者に対しては所要の手続きをもって更新することができる。
- 7 館長は、本規程を順守しない者及び図書館の規律を乱す者の登録を取消することができる。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

(1) 平日 9時から19時まで（ただし、夏季及び春季休業中は9時から16時30分までとする。）

(2) 土曜日 9時から12時30分まで（ただし、夏季及び冬季休業中の土曜日は除く。）

2 館長は必要があると認めるときは開館時間を延長し、又は短縮することができる。

（休館日等）

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日、夏季及び冬季休業中の土曜日

(2) 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（以下「休日」という。）

(3) 年末年始特別休業期間

(4) 館長が特に必要があると認めて指定した日

2 前項第1号から第4号までの規定にかかわらず、館長が特に必要があると認めて指定した日を休館日から開館日に変更することができる。

（館内閲覧）

第6条 利用者は、図書等を図書館内で閲覧することができる。

2 利用者は、閲覧した図書等を、開館時間内に所定の場所に返却しなければならない。

（貴重図書の閲覧場所及び手続き）

第7条 館長は、貴重図書の閲覧については、1回1部に限り、次に掲げる者に許可することができる。

(1) 教職員

(2) 館長の特別の許可を得た者

2 貴重図書は、指定された閲覧室で閲覧するものとする。

3 貴重図書閲覧希望者は、所定の貴重図書閲覧願を館長に提出しなければならない。

（貸出期間及び冊数）

第8条 利用者は、次のとおり図書の館外貸出しを受けることができる。

区 分	冊 数	貸出期間
教育職員	30 冊以内	6 ヶ月
事務職員	5 冊以内	15 日間
学生	5 冊以内	15 日間
特別貸出（本学学生）	6 冊以内	1 ヶ月
登録証交付者	5 冊以内	15 日間

- 2 館長が必要と認めた利用者に対しては、前項の貸出期間及び冊数について特別な取扱いをすることができる。

（貸出禁止図書）

第 9 条 次の各号の図書等は、原則として館外貸出しを禁止する。

- （1） 参考図書（事典、辞典、年鑑、白書、地図、法令集）
 - （2） 貴重図書、寄託図書
 - （3） 雑誌、新聞、逐次刊行物
 - （4） 利用度の特に多い図書
 - （5） その他館長が指定するもの
- 2 館長が特に必要があると認めた利用者に対しては、前項の規定にかかわらず、館外貸出しをすることができる。

（貸出図書の返却）

第 10 条 館外貸出しを受けた図書は、貸出期間満了の日までに返却しなければならない。

- 2 次に掲げる場合は、貸出期間満了の日前においても返却しなければならない。
- （1） 教職員が転退職したとき。
 - （2） 学生が卒業若しくは休学し、又は退学、停学若しくは除籍の処分を受けとき。
 - （3） その他館長が必要と認めたとき。

（転貸の禁止）

第 11 条 館外貸出しを受けた者は、その図書を転貸してはならない。

（図書の謄写、撮影）

第 12 条 図書館の蔵書を謄写又は撮影しようとする者は、館長の許可を受

けなければならない。

(研究室貸出)

第 13 条 研究、教育又は校務のため各学部の教室、研究室等に常備する必要があると館長が認める図書については、当該各室に備付け、利用することができる。この場合、当該各室等を使用する主たる教職員が保管の責任を負い、使用する必要がなくなった場合は、速やかに返却しなければならない。

(遵守事項)

第 14 条 利用者は、図書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (3) 資料、機器及び施設を汚損、損傷しないこと。
- (4) 他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- (5) 図書館の係員の指示に従うこと。

(図書等の弁償)

第 15 条 図書、資料を汚損又は亡失した場合及び設備に損害を加えた場合には、速やかに申し出でその指示に従い、弁償その他の義務を果たさなければならない。

- 2 前項の場合において斟酌すべき事情が認められたときは、館長はその弁償を軽減又は免除することができる。

(督促及び利用の停止)

第 16 条 館長は、貸出期間を過ぎての図書の返却又は前条第 1 項の弁償その他の義務を果たさない者に対して督促をすることができる。

- 2 館長は、前項の利用者のうち 2 回以上の督促を受けても義務を果たさない者に対して、図書館の利用を停止することができる。

- 3 館長は、本規程を遵守しない者及び他の利用者の迷惑となる者に対しては、図書館の利用を停止させ、又は退館を命ずることができる。

(雑則)

第 17 条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、

館長が定める。

附 則

この細則は、令和 5 年 3 月 14 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。