

# 育英館大学 図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、育英館大学図書館（以下「本館」という。）の利用について円滑な運営を確保し、もって利用者の有効かつ適切な活用に寄与することを目的とする。

(利用資格)

第2条 本館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学職員（教育職員・事務職員）
- (2) 本学学生（科目等履修生を含む。）
- (3) 図書館長（以下「館長」という。）の許可を得た者

(開館時間)

第3条 本館の開館時間は、次条に定める休館日を除き、次のとおりとする。

月～金曜日 9時00分から18時30分まで  
土曜日 9時00分から12時30分まで

ただし、特に必要のある場合、館長は、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 本館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 学園創立記念日
- (4) 春期、夏期及び冬期休業日のうちの一定期間
- (5) その他特に館長が必要と認めたとき。

(入退館及び閲覧)

第5条 本館に入館するときは、受付に学生証、又は履修生証を提示する。

2 閲覧は、所定の場所で行い、退館の際は、閲覧資料を元の位置に返納する。

(閲覧証の交付)

第6条 利用者には、図書貸出利用証を発行する。

(本館利用上の注意事項)

第7条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛にする。
- (2) 喫煙及び飲食をしない。
- (3) 図書の配列順序を乱さない。
- (4) 図書を毀損（紛失、切り取り、汚損、書き込み等）しない。

2 利用者が、前項第1号から第3号に違反した場合には、館内閲覧の停止を、同項第4号に違反した場合には、現物又は相当価額の賠償をしなければならない。

(館外貸出利用上の注意事項)

第8条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 貸出図書を転貸しない。
- (2) 貸出期間を超過しない。
- (3) 貸出図書を毀損（紛失、切り取り、汚損、書き込み等）しない。

2 利用者が、前項第1号に違反した場合には、3日間の館外貸出停止を、同

項第2号に違反した場合には、超過した日数分の館外貸出停止を、また同項第3号に違反した場合には、現物又は相当価格の賠償をしなければならない。  
(館外貸出をしない図書)

第9条 次に定める図書は、館外貸出をしない。

- (1) 特に指定する図書
- (2) 特に指定する視聴覚資料
- (3) 雑誌
- (4) 小冊子
- (5) 新聞

ただし、館長が特に必要と認める場合には、館外貸出をすることができる。  
(館外貸出図書の種類、冊数及び期間)

第10条 館外貸出図書の冊数及び期間は、次のとおりとする。貸出数は各種合わせて5点までとする。

- (1) 図 書 2週間 (ただし教育職員に対しては2ヶ月間)
- (2) 視聴覚資料 3日間

ただし、同一の図書の連続貸出は、1回までとする。  
(研究費図書の貸出)

第11条 教育職員の個人研究費により購入した資料 (以下「研究費図書」という。) は本館から貸し出すものとする。ただし、館長が必要と認めるときは、返却を求めることができる。

- 2 教育職員は貸し出された研究費図書に対し適切な管理を行う。
- 3 転出または退職の場合、研究費図書は速やかに図書館に返却する。
- 4 研究費図書を毀損した場合は、現物または相当価格の賠償をしなければならない。

(館外貸出の制限)

第12条 前条の規定にかかわらず、特別の事情があり、館長が特に必要と認められた場合には、館外貸出の種類、冊数及び期間を制限することができる。

(複写)

第13条 利用者で、本館所蔵の図書及び文献並びに資料の複写を希望する者は所定の複写申込書を提出する。ただし、複写に要する費用を利用者から徴収する。

(細則)

第14条 この規程の施行についての細則は、館長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年1月1日から施行する。