

福山市立大学附属図書館利用規程

平成23年4月1日

福山市立大学規程第63号

改正 平成25年2月14日規程第4号

改正 平成26年2月17日規程第3号

改正 平成27年3月2日規程第46号

改正 平成30年3月19日規程第4号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、福山市立大学附属図書館規程（平成23年福山市立大学規程第62号）第7条に基づき、福山市立大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 この規程において「利用者」とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 福山市立大学（以下「本学」という。）の教職員及び名誉教授
- (2) 本学の学生
- (3) 本学を卒業又は修士課程を修了した者
- (4) 福山市立女子短期大学を卒業した者
- (5) 附属図書館長（以下「館長」という。）の許可を受けた者

(利用者証の提示)

第3条 利用者は、次の各号に掲げる利用者証等を携帯し、図書館職員から求められた場合は提示しなければならない。

- (1) 本学の教職員は教職員証
- (2) 本学の学生は学生証
- (3) 前条第1項第3号、第4号及び第5号の者にあつては、図書館利用者カード

(開館日)

第4条 図書館は、次の各号に掲げる休館日を除き開館する。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 開学記念日
- (4) 年末年始（12月29日から翌年1月3日）
- (5) 館内整理日
- (6) 夏季、冬季、春季の長期休業期間中の一定期間
- (7) その他、館長が必要と認める日

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、午前8時45分から午後9時までとする。ただし、土曜日

及び夏季、冬季、春季の長期休業期間については、午前8時45分から午後5時までとする。

- 2 前項の規定に関わらず、館長が必要と認めた場合、開館時間を変更することができる。

第2章 資料の利用

(館内利用)

第6条 利用者は、図書館の資料を自由に閲覧することができる。

- 2 館長が特に必要と認めた資料の閲覧については、所定の手続きによらなければならない。

(館外貸出)

第7条 利用者は、希望する資料に教職員証、学生証又は図書館利用者カードを添えて所定の手続きを行い、資料の館外貸出ができる。なお、貸出期間及び冊数については、次のとおりとする。

利用者	貸出冊数	貸出期間
教職員及び名誉教授	20冊	30日
学部の学生（1～3年次生）	10冊	14日
学部の学生（4年次生）	10冊	28日
大学院の学生	15冊	28日
研究生	20冊	30日
科目等履修生及び聴講生等	10冊	14日
非常勤教職員	10冊	21日
学外者（第2条第3号、第4号及び第5号の者）	5冊	14日

- 2 長期休業期間中の館外貸出については、その都度定める。
- 3 貸出期間については、支障がない場合は1回に限り更新することができる。ただし、学部の学生（4年次生）及び大学院の学生においては、支障がない場合は2回まで更新することができる。
- 4 前各項の規定にかかわらず、教育研究等のため館長が特に必要と認めた資料については、特別に貸出を行うことができる。
- 5 貸出期間内であっても、図書館は必要に応じて返却を求めることができる。

(禁帯出の資料)

第8条 次の各号に掲げる資料は、館外貸出ができない。

- (1) 貴重資料
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他、館長が特に指定した資料

(教員研究費図書の貸出)

第9条 教員は、前条の定めに関わらず、教員研究費で購入した図書を優先的に館外貸出することができる。

2 教員研究費図書の範囲及び管理については、館長が別に定める。

(転貸の禁止)

第10条 館外貸出の資料は、他人に転貸してはならない。

(返却、督促及び貸出停止)

第11条 利用者は、館外貸出をした資料を貸出期間内に返却しなければならない。

2 館長は、延滞者に対して返却の督促をすることができる。

3 延滞資料がある場合、新たな資料の貸出はできない。なお、貸出期間内に資料の返却を怠った場合は、延滞日数分、図書館資料の館外貸出を停止する。ただし、第2条第1号及び第2号の利用者で、教育研究上やむを得ないと館長が認めるときは、延滞資料がない場合に限り、貸出停止期間を短縮又は貸出停止を免除することができるものとする。

4 図書館の利用資格を失った場合及び休学等の都合により本学を長期間離れる場合は、貸出期間に関わらず直ちに貸出資料を返却しなければならない。

(予約)

第12条 利用者は、貸出を希望する資料が貸出中であるときは、所定の手続きによって当該資料を予約することができる。

(複写)

第13条 利用者は、教育又は研究の目的を有する場合に限り、資料の複写を行うことができる。ただし、著作権法上の定めを遵守しなければならない。

(貴重資料の利用)

第14条 貴重資料は、所定の手続きによって館内のみで閲覧することができる。

第3章 その他サービス

(購入申込)

第15条 利用者は、図書館に求める資料がない場合には、所定の手続きによってその資料の購入申込みをすることができる。

(参考調査)

第16条 利用者は、教育及び研究のため必要とする場合、参考となる学術情報の提供及び関係資料の調査を依頼することができる。

(相互協力)

第17条 利用者は、図書館に求める資料がない場合には、次の各号に掲げる相互協力サービス等を受けることができる。ただし、これらに要する費用は、依頼者本人の負担とする。

- (1) 学外機関への利用紹介状の発行
- (2) 学外機関への文献複写物の取り寄せ
- (3) 学外機関への図書等の取り寄せ

2 学外機関から、図書館資料の利用依頼があった場合は、教育及び研究等に特別な支障がないと認められた場合に限り、これに応じるものとする。

3 前項に要する費用は、当該機関が負担するものとする。

(情報検索)

第18条 利用者は、図書館システム等を通じて図書館蔵書及びその他の情報を検索することができる。

(施設・設備利用)

第19条 利用者は、所定の手続きによって、グループ学習室、PC コーナー、AV コーナー等の施設及び設備を利用することができる。

(書庫の利用)

第20条 書庫への入庫ができる者は次のとおりとし、所定の手続きによって入庫することができる。

(1) 教職員及び名誉教授

(2) 大学院の学生

(3) 研究生

(4) 非常勤教職員

第4章 雑則

(弁償責任)

第21条 利用者が、故意又は過失により図書等及び図書館の施設、設備を破損、汚損又は滅失した場合は、直ちに図書館に届け出るとともに、図書館職員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。

(規律の維持)

第22条 利用者は、この規程及び利用に関する定めを遵守しなければならない。また、図書館職員の指示に従わなければならない。

(利用停止)

第23条 館長は、前条に違反した者に対して図書館の利用を停止することができる。

(補則)

第24条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年2月14日から施行する。

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27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。