

佐世保工業高等専門学校図書館利用規程

(平成16年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、佐世保工業高等専門学校図書館規則第6条の規定に基づき、本校図書館の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は次のとおりとする。

曜 日	開 館 時 間
月曜日から金曜日まで	8時30分から20時まで（春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中は、8時30分から17時まで）
土曜日	10時から16時まで

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めるときは、臨時に開館時間を変更することがある。

(休館日)

第2条の2 図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中の土曜日
- 三 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
- 四 年末年始の教職員休業日

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することがある。

(図書資料)

第3条 この規程における図書とは、次に掲げるものをいう。

- 一 一般図書及び専門図書
- 二 新聞雑誌等逐次刊行物
- 三 その他研究及び教育上必要な資料

(利用資格)

第4条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校教職員
- 二 本校学生
- 三 図書館の利用を申し出た一般の利用者（以下「一般利用者」という。）

(入館心得)

第5条 利用者は、図書館内においては、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 静粛に心掛けること。
- 二 秩序を乱さないこと。
- 三 飲食等をしないこと。ただし、1F図書館前ホールを除く。
- 四 係員の指示に従うこと。

(館内閲覧)

第6条 開架方式の図書は、閲覧室において自由に閲覧することができる。

- 2 閉架方式の図書は、係員に請求して、閲覧室において閲覧することができる。
- 3 室内での閲覧が終った図書は、所定の位置に返却し、室外へ持ち出してはならない。

(学生への館外貸出)

第7条 学生への館外貸出は、次のとおりとする。

- 一 「図書利用カード」を係員に提出する。
- 二 図書の貸出冊数は、5冊以内とする。
- 三 貸出中の図書及び新着図書については、貸出予約ができる。
- 四 第3条第1号及び同条第3号に規定する図書の貸出期間については、貸出の日の翌日から起算して14日以内（14日目が休館日に当たるときは、休館日が終了する日の翌日まで。）とし、第3条第2号に規定する図書の貸出期間については、貸出の日の翌日から起算して7日以内（7日目が休館日に当たるときは、休館日が終了する日の翌日まで。）とする。ただし、夏季休業期間及び冬季休業期間並びに卒業研究のための貸出期間については、別途掲示する。
- 五 貸出予約のない図書は、前号に規定する貸出期間を延長することができるものとし、第3条第1号及び同条第3号のその期間は14日以内、第3条第2号のその期間は7日以内とする。この場合における延長手続は、前号に規定する貸出期間の終了日に当該図書を提出させて行うものとする。

(教職員への貸出)

第8条 教職員への図書貸出は、次のとおりとする。

- 一 「図書利用カード」を係員に提出する。
- 二 一般図書の貸出冊数及び貸出期間については、学生への貸出規定に準ずる。
- 三 研究上又は業務上必要な図書は、5年の特別貸出を受けることができる。
- 四 特別貸出を受ける図書は、原則として教員研究費で購入された図書に限る。
- 五 特別貸出を受けた図書の保管責任は、各帯出者が負うものとし、各帯出者は係員の指示する時期に各自検認を行い、その結果を別記様式により報告しなければならない。
- 六 特別貸出を受けた図書でその必要がなくなったものは、速やかに返却しなければならない。

(一般利用者への貸出)

第9条 第4条第3号に規定する者への図書貸出は、次のとおりとする。

- 一 図書の貸出冊数は、3冊以内とする。
- 二 第3条第1号及び同条第3号に規定する図書の貸出期間については、貸出の日の翌日から起算して14日以内（14日目が休館日に当たるときは、休館日が終了する日の翌日まで。）とし、第3条第2号に規定する図書の貸出期間については、貸出の日の翌日から起算して7日以内（7日目が休館日に当たるときは、休館日が終了する日の翌日まで。）とする。

（返却督促及び貸出停止）

第10条 図書の返却期限を過ぎても返却しない者に対しては、督促を行う。

- 2 前項の返却督促を受けている者に対しては、貸出中の図書をすべて返却完了するまで館外貸出を行わない。また、督促を受けた後、正当な理由なく返却を怠った者に対しては、返却完了後も一定期間貸出を停止する。

（禁帯出図書）

第11条 次に掲げる図書は、原則として貸出を行わない。

- 一 貴重図書、書面帳その他取扱い上注意を要するもの
- 二 禁帯出表示の辞書、事典、年鑑、索引
- 三 新聞
- 四 その他図書館が特に指示するもの

（学生証等の提示）

第12条 図書館を利用する者は、係員の求めがあれば学生証又は身分証明書等を提示しなければならない。

（転貸等の禁止）

第13条 貸出中の図書は、汚損、破損又は紛失することのないよう留意し、他人に転貸してはならない。

（弁償）

第14条 貸出中の図書を汚損、破損又は紛失した場合は直ちに届出の上、現物をもって弁償しなければならない。現物弁償が困難な場合は時価で弁償するものとする。

（返納）

第15条 教職員は退職、転任の際、学生にあつては卒業、退学、除籍、休学又は留学の際、帯出図書を返納しなければならない。

（臨時の貸出停止等）

第16条 図書の整理、検認等のための必要があるときは、貸出中の図書を臨時に調査し、若しくは回収し、又は一定期間貸出停止を行うことがある。

（書庫内立入）

第17条 利用者が書庫に入る場合は、係員の許可を受けなければならない。

（個人情報の漏えい防止）

第18条 本図書館において管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報(公文書等の管理に関する法律施行令第4条第5号で規定する個人情報をいう。)については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則(機構規則第65号第40条)の規定に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(雑則)

第19条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及び図書館利用に関する規定を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

第20条 この規程に定めるもののほか、図書館利用に関する必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年10月12日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月30日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年1月5日一部改正)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年5月9日から施行し、令和5年4月1日から適用する。