広島工業大学附属図書館利用規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、広島工業大学附属図書館規程第6条の規定に基づき、広島工業大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関して、必要な事項を定める。

(利用者の資格)

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

- (1) 本学園の教職員及び非常勤講師（以下「教職員」という。）
- (2) 本学の学生、研究生、科目等履修生、単位互換履修生、委託生及び外国人留学生
- (3) 本学名誉教授
- (4) 本学園を退職した教職員（以下「元教職員」という。）
- (5) 本学の学部卒業生及び大学院修了生（以下「卒業生」という。）
- (6) その他図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

2 図書館の利用者は、学生証、身分証明書等を携帯し、図書館職員（以下「職員」という。）から要求されたときは、提示しなければならない。

(開館日)

第3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) 学園創立記念日（2月23日）
- (4) 夏季及び年末年始の各休業期間中の定める日
- (5) 館長が定める月末の図書整理日

2 臨時休館日は、そのつど館長が定める。

3 館長が必要と認めるときは、第1項に規定する休館日を、臨時に開館日に変更することがある。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 通常授業期間及び期末試験期間

平日は9時から21時まで。土曜日は9時から16時30分まで

- (2) 学生休業期間

平日は9時から17時まで。土曜日は9時から12時30分まで（ただし、夏季休業中は除く）

2 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。

第2章 館内閲覧

(開架資料の閲覧)

第5条 利用者は、閲覧室へ自由に入室し、開架の資料（AV資料を除く。）を自由に選んで閲覧できるものとする。

(閉架資料の閲覧)

第6条 利用者は、書庫内にある資料を閲覧しようとするときは、カウンターで所定の手続きを行い、職員の指示に従い閲覧するものとする。

(閲覧の規律)

第7条 利用者は、館内で閲覧するとき、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧は、所定の閲覧室において行い、資料を許可なく館外に持ち出さないこと。
- (2) 閲覧室を退出するとき、閲覧した資料は、所定の位置にもどすこと。

第3章 館外帯出

(帯出及び予約)

第8条 図書の帯出を希望する者（以下「帯出者」という。）は、職員の指示に従い、所定の手続きを行わなければならない。

- 2 帯出者は、帯出した図書をき損・汚損しないよう大切に取扱い、他に転貸してはならない。
- 3 帯出中の図書に対して予約ができる。予約を行う場合には、所定の手続きを行わなければならない。

(帯出の冊数及び期間)

第9条 利用者が帯出できる図書の冊数及び期間は、次のとおりとする。

利用者	冊数	期間
教職員、名誉教授	20冊以内	90日以内
学部学生（1～2年次生）、科目等履修生、科目等履修生、単位互換履修生、外国人留学生	10冊以内	14日以内
学部学生（3～4年次生）	10冊以内	30日以内
大学院学生、研究生、委託生、元教職員	10冊以内	90日以内
卒業生	5冊以内	14日以内

- 2 館長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、教職員の帯出できる冊数及び期間を変更することができる。
- 3 夏季及び冬季学生休業期間においては、第1項の規定にかかわらず、学部学生及び科目等履修生は、長期に帯出することができる。この場合において冊数及び期間は、その都度館長が定める。
- 4 卒業研究のために必要な資料は、指導教員の承認を得て前項に準じ取り扱うことができる。
- 5 第2条第1項第6号の規定による者については、館長は、本学の教職員及び学生の利用に支障がない限り、館外帯出を許可することができる。

(帯出の制限)

第10条 館内所蔵の貴重図書、参考図書、禁帯出図書及び逐次刊行物資料、並びに視聴覚資料は帯出することができない。

- 2 館長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず帯出することができる。ただし、帯出期間は、14日以内とする。

(返却及び延滞)

第11条 帯出した図書は、所定の期限内に返却しなければならない。

- 2 所定の期限内に返却しない者に対しては、督促を行い、それでもなお返却しない者に対しては、第18条第1項を準用する。
- 3 利用者がその資格を失ったときは、帯出中の図書を直ちに返却しなければならない。
- 4 第2条第1項第1号及び第2号に掲げる者は、帯出中の図書を、それぞれ退職及び卒業・修了の時点までに返却しなければならない。
- 5 館長が必要と認めるときは、館外帯出図書の一時的返却を求めることがある。
- 6 帯出中の図書を期限内に返却しなかった場合は、その延滞日数分の貸出を停止する。なお、利用者に対しては、当該期限の4日前に返却期日の通知を行うものとする。

第4章 館内視聴

(視聴覚資料の利用)

第12条 利用者は、視聴覚ライブラリー及び視聴覚スタディールームにおいて、視聴覚資料を利用することができる。

2 前項の利用に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 施設の利用

(施設の利用)

第13条 利用者は、次の各号に掲げる施設を利用することができる。

- (1) 教職員閲覧室：教職員が資料の閲覧に使用するとき。
- (2) 視聴覚室、視聴覚スタディールーム：視聴覚資料を用いての講義、研究発表、映画・レコード鑑賞並びに教養講座等に使用するとき。
- (3) 会議室：資料に関する研究、協議等に使用するとき。
- (4) 印刷室：卒業論文等の製本に使用するとき。

2 前項の利用に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 参考調査

(参考調査)

第14条 利用者は、職員に次の各号に掲げる事項について、参考となる資料の調査を依頼することができる。

- (1) 文献に関する事項
- (2) 学術情報に関する事項
- (3) 特定主題に関する事項

第7章 相互利用

(相互利用)

第15条 利用者のうち第2条第1項第1号及び第2号に掲げる者は、教育、研究又は学習のために必要なときは、他の機関が所蔵する資料の閲覧、借用、複写等について、職員にあつせんを依頼することができる。

2 他の機関から、図書館が所蔵する資料の閲覧、借用、複写等について依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲において、これに応ずるものとする。

3 相互利用に必要な経費及び資料の紛失等による弁償は、すべて利用者の負担とする。

第8章 複写

(資料の複写)

第16条 利用者は、教育、研究又は学習のために必要なときは、図書館が所蔵する資料を職員の監督のもとで、著作権法に抵触しない範囲において、資料の複写を行うことができる。

2 複写に必要な経費は、すべて利用者の負担とする。

第9章 雑則

(遵守事項)

第17条 利用者は、館内においては次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。
- (2) 所定の場所以外では飲食をしないこと。なお、館内は禁煙とする。
- (3) 機器・備品（以下「設備」という。）は、大切に取り扱い、もし損傷又は故障を生じたときは、ただちに職員に届け出ること。
- (4) 設備の使用後は、あと始末を十分に行い、必ず職員に報告すること。
- (5) 前各号のほか、職員の指示に従うこと。

（弁償）

第18条 利用者は、利用中の図書館資料を紛失又は損傷した場合、現物又は相当額を、原則として弁償しなければならない。

2 利用者は、施設の使用中に設備を損傷した場合、相当額を原則として弁償しなければならない。

（罰則）

第19条 この規程に違反した者に対しては、事由により図書館の利用を一時制限することがある。

（改廃）

第20条 この規程の改廃は、学長が総長に上申し、理事長が決定する。

（雑則）

第21条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関して必要な事項は、学長が総長と協議のうえ、別に定める。

（事務）

第22条 この規程に関する事務は、附属図書館事務室が担当する。

附 則

- 1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 広島工業大学附属図書館図書等利用規程（昭和62年2月9日施行）は、廃止する。
- 3 広島工業大学図書館施設使用規則（昭和54年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成5年12月28日から施行する。

附 則

この規則は、平成8年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年6月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月10日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。