

公立小松大学附属図書館利用規程

平成 30 年 4 月 1 日

規程第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立小松大学附属図書館規則（以下、「規則」という。）に基づき、公立小松大学附属図書館（以下「図書館」という。）における図書及びその他の資料（以下「図書等」という。）の利用に関して、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第 2 条 図書館の開館時間は、別表第 1 に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、開館時間の延長または短縮することができる。

(休館日)

第 3 条 図書館の休館日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日（粟津図書館及び末広図書館）
- (2) 日曜日及び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
- (3) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

2 前項の規定にかかわらず、館長は、図書等の点検、館内設備点検、その他必要と認めたときは、あらかじめ掲示し、臨時に開館又は閉館することができる。

(時間外利用)

第 3 条の 2 前 2 条の規定にかかわらず、館長は、別に定めるところにより開館時間外及び休館日に図書館を利用させることができる。

(利用者への提供役務)

第 4 条 館長は、図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）に対し次の役務の提供を行う。

- (1) 閲覧
- (2) 貸出
- (3) 文献複写
- (4) その他

(利用者)

第 5 条 利用者は、次のとおりとする。

- (1) 公立小松大学（以下「本学」という。）の学生、研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人留学生（以下、「学生等」という。）
- (2) 公立大学法人公立小松大学の職員、非常勤職員及び非常勤講師（以下、「職員等」という。）

- (3) 本学が受け入れた研究員
- (4) 小松市、加賀市、能美市及び川北町に在住する者又は通勤通学をしている者
- (5) その他館長が許可した者

(利用上の注意)

第6条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 館長が別に定める場所を除き、静粛を保つこと。
- (2) 資料、器具、床その他施設、設備を汚損しないこと。
- (3) 館内で飲食をしないこと。ただし、密閉された容器を利用する場合に限り、館内において水分補給を行うことができる。この場合において、利用者は、水分補給時以外は、容器を鞆等に収納しなければならない。
- (4) 印刷物その他の物品を配付し、又他の利用者を勧説しないこと。
- (5) 閲覧コーナーで協議に類する会合を行わないこと。
- (6) 館内で喫煙をしないこと。
- (7) その他利用者の妨げになるような行為をしないこと。
- (8) その他館長に指示された事項

(利用者証)

第7条 利用者は、利用に際して利用者の資格を証するカード（以下「利用者証」という。）の交付を受けなければならない。利用者証は、図書館利用者カードとする。

- 2 第5条第3号から第5号に掲げる利用者は、氏名及び住所を証する書類を提示して、所定の手続きをし、利用者カードの交付を受けなければならない。
- 3 図書館利用カードの交付にあたっては、別に定める手数料を納付しなければならない。
- 4 第2項及び第3項が規定する事項は、第5条第3号から第5号に掲げる利用者が、開架書架にある図書の閲覧のみを行う場合に限り、省略することができる。この場合において、当該利用者は、別に定める利用日毎に行う受付登録をしなければならない。
- 5 次の利用者は、それぞれ次に定める書類を持って、利用者証とみなす。
 - (1) 第5条第1号の利用者 学生証
 - (2) 第5条第2号の利用者 職員証
- 6 第5条第4号の利用者が、小松市立図書館が交付する当該図書館の利用証を有する場合は、当該利用証を図書館の利用証とみなすことができる。
- 7 利用者は、次に規定する事項の一に該当する場合は、館長に届け出なければならない。
 - (1) 利用者証を損傷又は紛失したとき。
 - (2) 氏名又は住所若しくは身分に変更のあったとき。
- 8 館長は、前項第1号の届出があった者に対し、図書館利用カードの再交付を行うことができる。

9 第2項及び第3項の規定は、前項に規定する図書館利用カードの再交付について準用する。この場合において、第2項及び第3項中「交付」とあるのは、「再交付」と読み替えるものとする。

10 利用者（第4項において、受付登録をする者を除く。）は、利用者証について、入館中は常時携帯し、また、図書館の職員から求められた場合は掲示しなければならない。

（閲覧）

第8条 利用者は開架書架にある図書等については、自由に図書を選択して閲覧することができる。ただし、閲覧済の図書等は必ずもとの位置に戻すものとする。

2 利用者は、閉架書架にある図書について閲覧を求めるときは、リファレンスコーナーにおいて検索し、受付の職員に申し出るものとする。この場合において、閲覧済の図書等は、受付の職員に返却するものとする。

3 図書の閲覧は1回につき10冊以内とする。

4 閲覧は、所定の場所で行わなければならない。

（視聴覚資料の利用）

第9条 利用者は、教育研究のため必要があるときは、視聴覚資料を館内において利用することができる。

2 前項により視聴覚資料を利用するときは、受付において視聴覚資料の利用を申し込まなければならない。

3 視聴覚視聴の利用にあたっては、次の各号を守らなければならない。

(1) 所定の備品を使用し、当日閉館時間までに返却すること。

(2) 設置された備品の操作方法に従うこと。

(3) 備品、視聴覚視聴等に異常を認めた場合、すみやかに職員に届け出ること。

(4) その他職員の指示に従うこと。

（貸出）

第10条 利用者は、利用者証により、所定の手続きを経て、図書等の貸出を受けることができる。

2 図書等の貸出冊数及び期間は、別表第2のとおりとする。ただし、貸出期間の末日が休館日に当たる場合については、その翌開館日までとする。

3 第5条第1号から第3号の利用者に限り、貸出期間の末日が学年歴上の夏期休業、冬期休業又は春期休業に係る場合については、当該休業期間の末日の7日後まで貸出期間を延長することができる。

4 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、冊数、貸出期間について特別な扱いをすることができる。

（貸出の予約）

第11条 第5条第1号から第3号の利用者は、貸出を希望する資料が既に貸出中のと

きは、所定の手続きを経て、貸出の予約を申し込むことができる。

(視聴覚視聴の貸出)

第 12 条 視聴覚資料は、貸出をしない。ただし、第 5 条第 2 号の利用者において、館長が教育研究上特別の必要があると認める場合は、この限りではない。

(貸出禁止の図書等)

第 13 条 辞典、事典等の等の参考図書、貴重図書、逐次刊行物、卒業論文など、館長が貸出を禁止した図書等については、貸出をしない。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(他キャンパスの図書館の図書等の利用)

第 14 条 利用者は、受付において所定の手続きを経て、規程第 3 条に規定された他の図書館の図書等(聴覚視聴及び貸出禁止の図書等を除く。)の閲覧及び貸出を申し込むことができる。この場合において、閲覧図書等及び貸出図書の返却は、申し込みを行った図書館の受付で行うことができる。

(貸出上の注意)

第 15 条 利用者は、図書等の貸出を受けるにあたり、次の責任を負う。

- (1) 貸出を受けた図書等を良好な状態で保管すること。
- (2) 定められた貸出期限までに返却すること。
- (3) 他人に貸与しないこと。
- (4) その他館長の指示に従うこと。

(未返却資料の督促)

第 16 条 貸出期限を過ぎても返却されない資料の利用者に対しては、当該資料が返却されるまで又は館長が督促停止が適当と認めるときまで、返却を督促するものとする。

2 第 10 条に定める貸出期限を経過後、督促をしてもなお返却しない場合は、紛失と見なし第 23 条の規定を準用することができる。

(貸出図書等の期限前返納)

第 17 条 貸出を受けた図書等は、次に定める場合、ただちに返却しなければならない。

- (1) 学生が卒業、退学等により学籍を離れるとき又は休学するとき若しくは停学に処せられたとき。
- (2) 教職員が転出、退職するとき又は休職するとき若しくは停職に処せられたとき。
- (3) 資料の点検又は整備を行うにつき必要がある場合などの理由により、館長から請求を受けたとき。

(文献複写)

第 18 条 利用者は、教育研究のため必要があるときは、図書館内に設置された複写機又は特定のプリンタを用い、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に定められた範囲で所蔵資料の複写を行うことができる。

2 複写を行うときは、所要事項を記入した申込書を提出し、承認を得なければならない

い。

(文献複写の制限)

第 19 条 館長は、前条の複写が次のいずれかに該当する場合は、当該複写を制限することができる。

- (1) 著作権法第 31 条の複写制限の範囲を超える場合
- (2) 破損の度合いが強い、又は複写のため損傷するおそれのある資料
- (3) 前各号のほか、館長が特に理由があると認めた場合
(複写における著作権に関する責任)

第 20 条 複写により当該資料に関し著作権法上問題が生じた場合は、全て申込者がその責任を負うものとする。

(利用教育)

第 21 条 館長は、利用者に対し、教育研究支援を目的とした利用教育をおこなうことができる。

(図書館等間相互利用)

第 22 条 第 5 条第 1 号から第 3 号の利用者は、教育研究のため他の大学図書館等の資料の利用を希望するときは、所定の申込書に所要事項を記入して、館長に依頼することができる。

- 2 本学以外の図書館等から、資料の利用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でこれに応ずることができる。
- 3 第 5 条第 1 号から第 3 号の利用者が、図書館を通じ、本学以外の図書館等の資料の複写又は借受け等を希望する場合の取扱い及び本学以外の図書館等を通じ、所蔵資料の貸出し等の申込みがあった場合の取扱いについては、別に定める。

(弁償の責任)

第 23 条 利用者が資料を紛失又は損傷したときは、すみやかに館長に届出るとともに、同一又は同様の資料により弁償しなければならない。

- 2 弁償の責任は、当該資料の貸出しを受けるとき使用した利用者証の名義人が第一義的に負う。
- 3 利用者が図書館の施設、設備に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければならない。

(利用の制限)

第 24 条 館長は、第 6 条各号のいずれかに違反した者を退館させることができる。

- 2 館長は、この規程に違反した者に対し、図書館の利用を禁止又は制限することができる。
- 3 閲覧コーナー等が非常に混雑している場合等、本学の教育研究に支障をきたす恐れがある場合においては、館長は、利用者の区分等に応じて、図書館の利用を制限することができる。

(雑則)

第 25 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

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
(小松短期大学設置される期間における利用者)
- 2 定款付則第 5 項に規定する小松短期大学を設置する期間における第 5 条第 1 号の適用については、同号中「公立小松大学」とあるのは、「公立小松大学及び小松短期大学」とする。

附 則 (令和元年規程第 8 号)

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 7 条関係)

図書館	曜日	開館時間
中央図書館	平日 (第 3 条に掲げる日を除く。)	午前 9 時から午後 8 時
	土曜日 (第 3 条に掲げる日を除く。)	午前 9 時から午後 5 時
栗津図書館 末広図書館	平日 (第 3 条に掲げる日を除く。)	午前 9 時から午後 5 時
	土曜日	休館

別表第 2 (第 10 条関係)

区分	冊数	期間
学生等	10 冊	14 日
職員等	20 冊	30 日
本学が受け入れた研究員	10 冊	14 日
小松市、加賀市、能美市及び川北町に在住する者又は通勤通学をしている者	3 冊	14 日
その他館長が許可した者	館長が指定する冊数	館長が指定する期間