岐阜市立女子短期大学附属図書館規程

制 定 昭和31年 4月 1日

最終改正 令和 7年 2月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜市立女子短期大学学則第57条第3項の規定に基づき、岐阜市立女子短期大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 図書館は、本学における教育、研究活動に資する図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の必要な資料（以下「図書」という。）を収集及び管理し、これを教職員、学生及びその他の利用者（以下「利用者」という。）へ提供するとともに、利用者が主体的に学修することができる環境整備に努めることを目的とする。

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学の教職員、学生、卒業生、本学に勤務したことがある教職員
- (2) 図書館の資料の閲覧を申し出た次のアからウのいずれかに該当する者
 - ア 12歳以上の岐阜市並びに岐阜市と岐阜連携都市圏を協約する羽島市、山県市、瑞穂市、本巣市、岐南町、笠松町、北方町の住民及び市内に勤務または在学している者
 - イ 東海地区大学図書館協議会に加盟する大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学等」という。）の学生及び教職員
 - ウ イに規定する大学等以外の学生で、利用願いを持参して、図書館長の許可を得た者
- (3) その他図書館の利用を希望する者で学長の許可を得た者

(開館及び閉館時間)

第4条 図書館の開館時間は午前9時30分より午後5時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、臨時に休館することができる。

(利用手続き)

第6条 第3条第1項第2号に該当する者が図書館を利用しようとする時は、身分証を提示のうえ、入館の手続きを行うものとする。

(閲覧、貸出手続き)

第7条 閲覧者は直接書架又は検索用端末によって希望の図書を検索する。

2 同時に閲覧できる冊数は特に必要と認める場合のほかは3冊までとする。

3 図書はすべて館内で閲覧する。

4 閲覧した図書は、利用後もとの場所に戻す。

5 図書資料の貸出を希望する者は、所定の手続きを経なければならない

6 貸出資格にあたる者は、第3条第1項第1号、第2号ア及びイに掲げる者とする。

7 貸出できる冊数及び期間は特に必要を認める場合のほか、次のとおりとする。

本学教員 10冊以内 30日以内

本学学生その他 5冊以内 14日以内

貸出延長は、いずれの期間中も1回のみ14日以内とする。

但し、春期・夏期の休業期間開始1週間前から終了2週間前までの冊数は10冊以内、期間はそれぞれ前期、後期授業開始日までとする。

8 相互協力による貸出については、前項に掲げる本学学生に準じた期間に送付期間7日間を加えた21日以内とする。

9 職務上の参考として特に長期の使用を必要とする図書は、所定の手続きを経て研究室(又は各部局)に備え置くことができる。また、借り受けた図書は借り受けた者が、その保管の責を負うものとする。

10 貴重図書、辞典類、目録、索引、年鑑類、新聞、雑誌及びビデオ類は、特に許可を得たもの以外館外に貸し出さない。

11 図書閲覧券及び閲覧・貸出図書は、転貸してはならない。

12 教職員が本学における身分を失った場合、又は学生が卒業、退学、若しくは休学する場合、借り受けた図書を直ちに返納しなくてはならない。

13 図書館長が必要と認めた場合には、貸出期間中においても図書の返納を求めることがある。

(遵守事項)

第8条 図書館を利用する場合は、利用者は職員の指示に従うとともに、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 静粛を保つこと。

(2) 図書、器具その他の設備を汚損しないこと。

(3) 図書館長が認めた方法、指定された場所以外での飲食行為をしないこと。

(4) 前各号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。

(弁償)

第9条 利用者は、図書館資料を紛失、破損又は汚損した場合若しくは施設、設備、機器及び備品等に損害を与えた場合には、速やかにその事実を図書館長に届け出るとともに、その損害を弁償しなければならない。

- 2 図書館資料を弁償する場合は、同一資料を購入して弁償することを原則とする。ただし、同一資料の入手が困難な場合は、図書館長が指定する資料を購入してこれに代えることができる。
- 3 不慮の事故、災害による場合など、図書館長が適当と認めた場合には、弁償額を減免することができる。

(督促)

第10条 図書館長は、図書館資料の貸出を受けた利用者が返却期日から14日間経過した後当該資料を返却しない場合は、郵便、電子メールまたは電話等による督促を行うものとする。

- 2 図書館長は、図書館資料の貸出を受けた利用者が第1項に規定する督促をしてもなお当該資料を返却しない場合は、返却または弁償等を確認した後についても、一定期間図書館資料の貸出を禁止することができる。禁止する期間は、返却期日の翌日から起算して当該資料を返却するまでの期間とする。

(退館措置等)

第11条 図書館長は、この規程に違反した利用者に対し、退館措置、貸出停止措置及び図書館の利用禁止措置をとることができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、図書館の運営及び業務に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成15年6月18日から施行する。

この規程は、平成16年7月29日から施行する。

この規程は、平成18年11月22日から施行する。

この規程は、平成24年12月26日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年5月1日から施行する。

この規程は、令和5年5月31日から施行する。

この規程は、令和7年2月26日から施行する。