

## 看護栄養学部 図書室利用規則

### (目的)

第1条 この規則は、看護栄養学部図書室規程第7条に基づき、看護栄養学部図書室（以下「図書室」という。）の利用方法を定め、その適正をはかるために制定する。

2 看護栄養学部図書室長（以下「室長」という。）は、この規則に反しない範囲において利用手続き等を定めた細則

を看護栄養学部図書室運営委員会の議を経て施行することができる。

3 図書室の利用は利用規則および細則の定めるところによる。

### (利用者の範囲)

第2条 図書室を利用できる者は、以下の各号に掲げる者とする。

- 一 本学の専任教職員
- 二 本学の非常勤教職員
- 三 本学の学生
- 四 その他室長の認めた者

### (開室日)

第3条 図書室は、次の各号に掲げる日を除いて、開室する。

- 一 日曜日・国民の祝日・創立記念日
- 二 夏・冬期休業中の室長が指定する日
- 三 その他図書室の都合により室長が指定する日

### (開室時間)

第4条 開室時間は、別表第1に定めるとおりとする。

2 室長は、必要に応じて、開室時間を延長または短縮することができる。

### (図書室利用証の交付)

第5条 図書室を利用しようとする者は、図書室利用証の交付を受けなければならない。ただし、本学の学生にあつては、学生証をもって図書室利用証に代えるものとする。

### (閲覧席等の利用)

第6条 図書室閲覧席等の利用は特別の手続きを要しない。

(重要資料の利用)

第7条 重要資料の利用については、室長の認定により閲覧・貸出または複写を制限若しくは禁止することがある。

(レファレンス・サービス)

第8条 利用者は、次に掲げる各号のレファレンス・サービスを依頼することができる。

- 一 資料の利用指導
- 二 資料の所在、所蔵についての調査および援助
- 三 文献並びに情報検索についての調査および援助

(図書室内利用)

第9条 開架書架の資料を図書室内で利用する場合は、特別の手続きを要しない。

(図書室外貸出の点数および期限)

第10条 図書室外に帯出できる資料の点数および帯出期限は、別表第2に定めるとおりとする。ただし、特別の事情のある場合はこの制限を越えて帯出を許可することができる。

(一時および一夜貸出)

第11条 別表第3に掲げた種類の資料は、一時または一夜に限って貸出を行うことができる。ただし、室長の許可を得た者はこの限りではない。

(図書室外貸出の手続き)

第12条 図書室外貸出を受ける際は、所定の手続きを経なければならない。

(貸出資料の返却)

第13条 貸出を受けた資料は、定められた期限までに必ず返却しなければならない。ただし、予約のない場合に限り1回の更新を認める。

(相互利用)

第14条 当図書室の資料の貸出および複写を他の機関が希望する場合は、所定の手続きを経て利用することができる。

(他の図書館の利用)

第15条 他の図書館の利用、資料の借受および複写の依頼を希望する場合は、図書室窓口で申し込むことができる。

(視聴覚資料および機器の利用)

第 16 条 視聴覚資料および機器は、所定の手続きを経て利用することができる。

(外部データベースの利用)

第 17 条 オンラインで外部データベースの利用を希望する場合は、所定の手順で利用することができる。

(複写機の利用)

第 18 条 利用者は、著作権法に違反しない範囲において複写機を利用することができる。

2 複写は有料とする。

(転貸の禁止)

第 19 条 利用者は、図書室利用証および資料等を転貸してはならない。

(図書室内規律)

第 20 条 利用者は、図書室内において次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 騒がしくすること
- 二 他の利用者の迷惑になること
- 三 集会・会合等を行うこと
- 四 飲食・喫煙すること
- 五 許可なく掲示をし、または印刷物の配付を行うこと

2 前項第四号に依らず、蓋付飲料の持込利用は可とする。

(処置)

第 21 条 第 12 条、第 16 条、第 17 条、第 19 条および第 20 条に違反した者に対しては、入室の禁止・資料利用の停止等の処置をとることがある。

2 第 10 条、第 11 条および第 13 条の返却期限に遅れた場合は、別表第 4 により貸出を停止することがある。

(弁償)

第 22 条 資料を汚損、破損または紛失した場合は、同一の資料または相当代価をもって弁償しなければならない。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 4 条第 1 項関係)

	授業期間中	授業期間外	
		夏・冬期休業中	左記以外
月曜日から 金曜日まで	午前 9 時から 午後 7 時 50 分まで	午前 9 時から 午後 4 時 30 分まで	午前 9 時から 午後 4 時 30 分まで
土曜日	午前 9 時から 午後 0 時 30 分まで	閉館	午前 9 時から 午後 0 時 30 分まで

別表第 2 (第 10 条関係)

	授業期間中				授業期間外			
	図書		雑誌のバック ナンバー		図書		雑誌のバック ナンバー	
	点数	期間	点数	期間	点数	期間	点数	期間
専任教員	10点	14日	5点	7日	10点	14日	5点	7日
専任職員・非常勤教職員	10点	14日	5点	7日	10点	14日	5点	7日
学部学生	5点	14日	5点	7日	5点	14日	5点	7日
大学院生	15点	14日	5点	7日	15点	14日	5点	7日
本学卒業生	5点	14日	5点	7日	5点	14日	5点	7日
その他	3点	14日	5点	7日	3点	14日	5点	7日

但し、視聴覚資料の専任教員への貸出については、5点1週間とする。

別表第 3 (第 11 条関係)

参考資料
逐次刊行物 (ただし、バックナンバーを除く)
文書
貴重資料
視聴覚資料 (ただし、専任教員は除く)
図書室の指定したもの

別表第 4 (第 21 条第 2 項関係)

	一般貸出の延滞	一夜貸出	図書室内閲覧
禁止期間	延滞日数と同日数	延滞日数の倍の日数	同左
禁止期間の上限	30 日	同左	同左
禁止期間の起算日	返却した日から	同左	同左
延滞日数の起算日	返却予定日の次の日から	返却予定日の午後から	返却予定日の次の日から