

# 圖書館

## 1. 図書館

### 1. 1 開館・休館日

開館日は、月曜日から金曜日まで、午前9時から午後8時までとする。ただし、春期・夏期・冬期休業期間中は、開館時間が変更される。土曜日（毎月第1・3・5週目）は、午前9時から午後1時までとする。

次の日は、休館とする。

- ① 日曜日
- ② 国の定める祝日及びその振替日（授業を実施する日は除く）
- ③ 春期休業期間の一定期間
- ④ 夏期休業期間の一定期間
- ⑤ 冬期休業期間の一定期間
- ⑥ 毎月の第2・第4土曜日

その他、臨時に変更をする場合は、掲示やホームページなどで予告する。

### 1. 2 館内閲覧

図書・資料の閲覧は所定の場所で行い、館外の持ち出しを禁止する。

### 1. 3 館外貸出

- ① 図書・資料の貸出は、学生証を提示すること。
- ② 次の図書・資料は、貸出を許可しない。
  - (1) 禁帯出の図書・資料
  - (2) 新聞
  - (3) 雑誌
  - (4) その他、特に指定した図書・資料
- ③ 貸出できる図書・資料の冊数及び期間は次のとおりとする。

(1) 本学の学部1～3年生	貸出冊数	和・洋書	計5冊以内
	貸出期間	和書	2週間
		洋書	30日間
(2) 本学の学部4年生	貸出冊数	和・洋書	計7冊以内
	貸出期間	和・洋書	30日間
(3) 本学の大学院生	貸出冊数	和・洋書	計10冊以内
	貸出期間	和・洋書	30日間

(4) 長期休業期間中の貸出は、冊数・期間が変更される場合は掲示する。
- ④ 図書・資料の貸出を希望する学生は、該図書・資料に学生証を添えて係員に提示しなければならない。
- ⑤ 借り受けた図書・資料は、借りた本人が責任を持って保管し、他人への転貸は禁止する。
- ⑥ 借り受けた図書・資料の期間更新は、延滞図書・資料がない場合に限り、1回だけ、該当図書・資料の貸出期間中に係員へ提示した場合のみ、許可する。
- ⑦ 図書・資料を借り受けた学生は、次のいずれかに該当する場合は、直ちに返却しなければならない。
  - (1) 本学の学生としての身分を失ったとき。
  - (2) 休学したとき。
  - (3) 3ヶ月以上欠席するとき。
  - (4) 館務上の理由により、返却を求められたとき。
- ⑧ 図書・資料を紛失したときは、直ちに「図書紛失届」を提出しなければならない。

## 1. 4 コピーサービス

- ① 館内の図書・資料は、著作権31条に定められた範囲内を複製することができる。その範囲は次のとおりである。
  - (1) 公表された著作物の一部分（半分を超えない程度）であること。
  - (2) 定期刊行物に掲載された各論文やその他の記事については、すべて複製することができる。刊行後相当の期間（次号の刊行まで、あるいは刊行後3ヶ月）を経過した著作物に限ること。
  - (3) コピー部数は、一人につき一部であること。
  - (4) 調査研究のためであること。
  - (5) 有償・無償を問わず、再複製や頒布は、禁止する。
- ② 複製を行う際には、所定の申込書に必要事項を記入し、係員に提出しなければならない。

## 1. 5 館内規律

入館者は次の事項を守らなければならない。守らないものは退館を命ずることがある。

- (1) 閲覧室では常に静粛を保ち、音読・雑談・飲食等をしてはならない。
- (2) 図書・資料は丁寧に取扱い、切取り、書込み、汚損などしないこと。
- (3) 座席の独占、携帯電話での通話等、他の入館者の迷惑になる行為をしないこと。
- (4) 館内においては、館長の許可なく掲示したり、印刷物等を配布する行為をしないこと。
- (5) その他館内では館員の指示に従うこと。

## 1. 6 弁償

図書・資料を汚損、紛失した場合は、同一の図書・資料または相当金額を弁償すること。

## 1. 7 罰則

借り受けた図書・資料を期間内に返却しない学生、及び返却を求められた後も返却しない学生に対しては、当該図書・資料を返却するまでは、新たな貸出は禁止する。