

## 図書館利用規程

(目的)

**第1条** この規程は図書館規程第5条に基づき、共立女子大学図書館及び共立女子短期大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者)

**第2条** 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は次の通りとする。

- (1) 本学の学生及びこれに準ずる者
- (2) 本学の教職員及びこれに準ずる者
- (3) 本学の卒業生
- (4) その他図書館長（以下「館長」という。）が特に許可した者

(開館日時)

**第3条** 図書館は、共立女子大学大学院学則第5章第47条、共立女子大学学則第3章第7条、共立女子短期大学学則第3章第7条に掲げる日を除き、開館する。

2 前項の規定に関わらず、館長が必要と認めるときは、開館日を変更することができる。

3 詳しい開館日時については、別途図書館ウェブサイトに掲載するものとする。

(図書館利用証)

**第4条** 利用者は、所定の手続きを経て、図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けることができる。

2 第2条第1号又は第2号に掲げる者については、それぞれ学生証又は教職員証をもって利用証とみなすものとする。

3 利用証は、他人に貸与又は譲渡してはならない。

4 利用証は、常に携帯し、図書館職員から提示を求められたときは、これに応じなければならない。

(閲覧)

**第5条** 利用者は、資料を図書館内で閲覧するものとする。

2 利用者は、資料を閲覧するときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧を終えた資料は、所定の位置に戻すこと。
- (2) 電子資料については、許可された条件の下で利用すること。
- (3) その他教職員の指示に従うこと。

(閲覧の制限)

**第6条** 図書館は、次の各号のいずれかに該当する場合は、資料の閲覧を制限することができる。

(1) 閲覧により、当該資料の破損若しくは汚損を生じる恐れがある場合。

(2) 図書館において当該資料が既に使用されている場合。

(資料の館外貸出)

**第7条** 利用者は、所定の手続きを経て資料の館外貸出を受けることができる。

2 館外貸出の冊数及び期間は、別途図書館ウェブサイトに掲載するものとする。

3 利用希望の資料が貸出中のときは、所定の手続きによって予約することができる。

(貸出禁止の資料)

**第8条** 次に掲げる資料は、館外貸出の対象から除外するものとする。

- (1) 視聴覚資料
- (2) 機械可読資料
- (3) 辞書、事典、書誌目録、年鑑、その他の参考図書
- (4) その他館長が指定した資料  
(貸出資料の転貸の禁止)

**第9条** 資料の貸出を受けたものは、当該貸出資料を他人に貸してはならない。

(返却)

**第10条** 利用者は、館外貸出を受けた資料を貸出期間内に返却しなければならない。ただし、貸出期間内であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに請求された当該資料を返却しなければならない。

- (1) 貸出を受けた者が第2条各号で定める資格を失った場合。
- (2) 休学・停学・休職・停職になった場合。
- (3) 終了日が返却期限を超える留学及び海外研修がある場合。
- (4) 図書館が特に当該館外貸出資料を必要としたとき。

**2** 利用者は、利用証の資格を失効した際には、館外貸出を受けた資料を直ちに返却しなければならない。

(督促)

**第11条** 図書館は、貸出資料を期日までに返却しない利用者に対し、督促を行う。

**2** 督促並びに回収に要した費用は、督促を受けた者の負担とする場合がある。

(貸出の停止及び停止期間)

**第12条** 貸出資料を期日までに返却しなかった者は、当該貸出資料を返却するまでの間、貸出を受けることができない。

**2** 貸出資料を期日までに返却しなかった者の貸出停止期間は、別途図書館ウェブサイトに掲載するものとする。

(購入希望)

**第13条** 利用者は、図書館に求める資料がない場合には、所定の手続きによって、購入希望を申し込むことができる。

(参考調査)

**第14条** 利用者は、必要に応じて、文献調査、事項調査等を図書館に依頼することができる。

(学習支援)

**第15条** 利用者は、必要に応じて、学習支援を受けることができる。

(図書館間相互協力)

**第16条** 図書館は、利用者が他の図書館等の所蔵する資料の利用（以下「相互利用」という。）を希望するときは、その資料の利用又は複製の依頼を行う。

**2** 相互利用に係る費用については、別途図書館ウェブサイトに掲載するものとする。

**3** 利用者は、他の図書館等を利用する場合、当該図書館等が定める事項を遵守しなければならない。

**4** 図書館と他の図書館等との相互利用に関する協定書等により、図書館の利用に関して別に定めがあ

る場合、当該協定等に定めるところによるものとする。

(複写)

**第17条** 利用者は、必要に応じて、著作権法に定められた範囲で、資料の複写又は撮影等利用を図書館に申し込むことができる。

(施設・設備の利用)

**第18条** 利用者は、所定の手続きによって、図書館施設・設備等を利用することができる。

(弁償責任)

**第19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、ただちに報告するとともに、その損失を原則として同等の現物若しくは相当の金額で弁償しなければならない。

(遵守事項)

**第20条** 利用者は、図書館の利用に際し、図書館ウェブサイトに掲載されている注意事項を遵守するとともに、教職員の指示に従わなければならない。

(利用の停止又は禁止)

**第21条** 館長は、この規程を遵守しない者の図書館利用を停止又は禁止することができる。

(改廃)

**第22条** この規程の改廃は、館長の提議により、常務理事会の承認を得なければならない。

付則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。