

千葉県立保健医療大学図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、千葉県立保健医療大学学則第6条第2項の規定により、千葉県立保健医療大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 図書館を利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学生及び教職員
- (2) 図書館長が、特に必要があると認めた者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めるときは開館時間を変更することができる。

- (1) 幕張キャンパス図書館 午前8時45分から午後8時まで
ただし、月、金曜日については、午前8時45分から午後9時までとする。
土曜日については、午前9時から午後5時までとする。
- (2) 仁戸名キャンパス図書館 午前9時15分から午後8時まで
ただし、月、金曜日については、午前9時15分から午後9時まで
土曜日については、午前9時15分から午後5時までとする。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (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）
- (4) 図書館長が図書館資料（以下「資料」という。）の点検整理、その他特に休館の必要があると認める日

(館内閲覧)

第5条 資料は閲覧室で閲覧し、閲覧が終わったときは速やかに位置に返納しなければならない。

(館外貸出)

第6条 資料の貸出しを受けようとするときは、貸出しを受けようとする資料を図書館長が指定する者（以下「係員」という。）に提出し、所定の手続きをしなければならない。

(転貸の禁止)

第7条 貸出しを受けた資料は転貸してはならない。

(貸出期間)

第8条 資料の貸出期間は、2週間以内とする。ただし、返納日が春期、夏期及び冬期休業日の期間中に到来することとなる場合に限り、当該休業日の翌日まで貸出を受けることができる。

2 貸出しを受けた者が、貸出期間の延長を申し出たときは、図書館長は、予約のない場合に限り、2週間以内で延長することができる。ただし、再度延長することはできない。

(貸出点数)

第9条 貸出しを受けることができる資料の数は5点以内とする。

(貸出禁止資料)

第10条 次の資料は、館外貸出しを禁止する。

- (1) 貴重資料
- (2) 「館内閲覧」又は「禁帯出」と指定のある資料
- (3) 辞書、事典、目録、索引、年鑑、年表等

- (4) 新聞、雑誌、パンフレット類
- (5) その他、図書館長が特に指定する資料

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が特に必要と認めるときは、貸出しをすることができる。

(貸出資料の返納・督促)

第11条 館外貸出しを受けた資料を返納するときは、その資料を係員に返納し、所定の手続きを受けなければならない。

2 館外貸出しを受けた者は、貸出期間が満了するとき、又は、次の各号のいずれかに該当したときは、資料を直ちに返納しなければならない。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 学生が卒業又は退学等により学籍を離れるとき。
- (3) 学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。
- (4) 教職員が転出又は退職するとき。

3 前項に規定するもののほか、図書館長は、点検・整理等のため、貸出期間中においても、貸出資料の返納を求めることができる。

4 図書館長は、所定の期日を過ぎても返却しない者に対し、貸出資料の返却を督促するものとする。

5 図書館長は、前項に該当し督促に応じない利用者に対し、貸出を一定期間停止することができる。

(資料の複写)

第12条 利用者は、学術研究又は学習を目的とし、かつ、著作権法（昭和45年法律第48号）その他の法令に違反しない範囲で資料の複写を申し込むことができる。

ただし、次の各号に該当する資料は複写することはできない。

- (1) 複写することによって損傷するおそれがある資料
- (2) その他図書館長が複写を不相当と認めた資料

(資料の相互利用)

第13条 資料の管理上支障のない限り、他の図書館と相互利用をすることができる。

(利用者の心得)

第14条 図書館を利用する者は、図書館内において、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 資料、器具又は設備を毀損しないこと。
- (3) 音読、雑談又は飲食をしないこと。
- (4) その他、他の閲覧者の迷惑となる行為をしないこと

2 前項の規定に違反した者及び係員の指示に従わない者は、図書館の利用を停止させ、又は館外へ退出させることができる。

(損害賠償)

第15条 利用者が資料を毀損又は亡失したときは、直ちに図書館長へその旨を届け出るとともにその指示により、現品又は現品相当価格の資料をもって弁償しなければならない。

(補足)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月1日から施行する。