

## 図書室利用規程

### (趣 旨)

第1条 この規程は、千葉県立野田看護専門学校図書室（以下「図書室」という。）の利用に関する必要な事項を定めるものとする。

### (利用者)

第2条 図書室を利用できる者は、学生、教職員、講師及び校長が許可する者とする。

### (開 室)

第3条 図書室の開室は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。ただし、校長が必要であると認める場合は、開室時間を変更することができる。

### (休室日)

第4条 図書室の休室日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日及び祝日
- (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～翌年の1月4日）
- (4) 蔵書の点検、整理の期間
- (5) その他特に校長が必要であると認めた期間

### (閱 覧)

第5条 閲覧は、閲覧機を利用し、閲覧後は速やかに所定の位置に返納しなければならない。

### (貸 出)

第6条 図書の貸出しを受けようとするときは、学生証の提示等所定の手続きを行うものとする。ただし、第2条に規定する校長が許可する者以外は、原則として貸出しを受けることができないものとする。

### (貸出期間)

第7条 図書の貸出期間は、2週間以内とする。

2 貸出期間の延長は、更新の手続きにより3週間までとし、再延長は認めないものとする。

### (貸出冊数)

第8条 同時に貸出しを受けることのできる図書の数は5冊以内とする。

### (貸出禁止)

第9条 次の図書は、貸出しを禁止する。ただし、教職員に限り、研究目的・講義等で必要な場合は貸出しができる。

- (1) 辞書、辞典、目録、索引、年鑑、年表等
- (2) 新聞、雑誌、紀要等
- (3) 校長が特に指定する図書等

2 前項の規定にかかわらず、校長が必要であると認めたときは、貸出しをすることができる。

(転貸の禁止)

第10条 貸出しを受けた図書は、転貸をしてはならない。

(貸出図書の返納)

第11条 貸出しを受けた者は、貸出期間を満了するとき、又は次のいずれかに該当したときは、図書を直ちに返納しなければならない。

- (1) 本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。

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

(利用者の心得)

第12条 図書室を利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 原則として私物は持ち込まないこと。
- (2) 自己学習のため教科書等私物の書籍を持ち込む場合は、入室時に司書に確認を得ること。
- (3) 静粛を保つこと。
- (4) 図書、器具又は設備を毀損しないこと。
- (5) 音読、雑談又は飲食をしないこと。
- (6) 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は、直ちに退室を命ずることができる。

(損害賠償)

第13条 利用者が図書を毀損、汚損又は紛失したときは、直ちにその旨を校長に届け出るとともにその指示により現品又は相当価格で弁償しなければならない。

(補 則)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は校長が別に定める。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年2月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。