

森ノ宮医療大学 附属図書館利用規程

平成19年4月1日制定

平成19年6月21日改定

平成22年11月18日改定

平成23年2月17日改定

平成25年9月19日改定

令和3年5月25日改定

令和4年2月22日改定

(趣旨)

第1条 この規程は、森ノ宮医療大学附属図書館規則第5条の規定に基づき、森ノ宮医療大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関する必要な事項について定めるものである。

(開館時間)

第2条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日まで 8時から20時30分まで
- (2) 土曜日 11時から17時まで

2 図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認めたときは、前項に定める開館時間を臨時に変更することがある。

3 臨時に開館時間を変更する場合は、そのつど掲示する。

(休館日)

第3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に規定する休日
- (3) その他、森ノ宮医療大学（以下「本学」という。）の定める休業日

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めたときは、臨時に休館または開館することがある。

3 臨時の休館日または開館日は、そのつど掲示する。

(利用者)

第4条 図書館に入館できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学園の教職員
- (2) 本学の学部、大学院、専攻科に在籍する学生および科目等履修生、聴講生（以下、本学学生という。）
- (3) 本学園校友会会員（大学卒業生・専門学校在学学生および卒業生）
- (4) その他、図書館資料の閲覧、検索、複写等を希望する者のうち、館長が入館を許可した者

(利用証の交付および取り扱い)

第5条 利用者は、入館時に図書館利用証（以下「利用証」という。）を提示しなければならない。

- (1) 前条第1号に該当する者は、教職員証をもって利用証とする
- (2) 前条第2号に該当する者は、学生証をもって利用証とする
- (3) 前条第3号に該当する者には、所定の手続を経て、利用証を貸与する

2 利用証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 利用証は常に携帯し、館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。

(利用制限)

第6条 試験期間中において閲覧等が特に混雑している場合、その他本学における学習、教育または研究に支障をきたすおそれがあるときは、館長は図書館の利用を制限することがある。

(閲覧)

第7条 開架資料は、館内で自由に閲覧することができる。

(閉架資料の閲覧)

第8条 利用者は、閉架書庫に許可なく立ち入ることができない。閉架資料を閲覧する場合は、受付にて所定の手続きを行う。

(貸出)

第9条 資料の貸出を受けることができる者は、第4条第1号～第3号に定める入館者とする。

2 貸出点数、期間等については別表1の通りとする。但し、館長が特に必要と認めた場合は貸出点数、期間等を変更することがある。

3 希望する資料が貸出中の場合には、貸出の予約を申込みことができる。

4 貸出を受けた資料は、他人に転貸してはならない。

(返却)

第10条 資料は貸出期限までに返却しなければならない。

2 貸出期限を守らない者に対しては、返却が遅れた日数だけ貸出を停止する。

3 貸出予約者がいない時は、手続きを更新し継続して貸出することができる。ただし、延長は1回のみとする。

4 館長が特に必要と認めた場合は、貸出中の資料の返却を求めることがある。

(資料の汚損、紛失)

第11条 資料を著しく汚損し、または紛失した時は、同一の資料等をもって弁償するものとする。

(館外帯出禁止)

第12条 次の資料は原則として館外帯出禁止とし、通常の貸出を行わない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他館長が特に定めた資料

2 第4条第1号に該当する者が、業務上、一時的に使用する場合は、貸出当日の閉館時間までに返却するものとする。

(レファレンスサービス)

第13条 図書館は、利用者が学習・調査・研究するうえで必要な文献および情報について調査援助する。これを参考調査(レファレンスサービス)といい、その内容は以下のようなものである。

- (1) 図書館資料の検索・利用法の案内
- (2) 学術論文の検索・入手法の案内
- (3) 一般的な質問に対する調査・回答

(資料等の複写)

第14条 利用者は、学習、教育または研究の用に供することを目的とする場合に限り、所定の手続きを経て、資料の複写を依頼することができる。

- (1) 図書の全頁複写は不可とし、一部分のみ(半分未満)複写可能とする
- (2) 逐次刊行物の最新号ならびにバックナンバーに掲載の論文の全頁複写は不可とし、一部分のみ(半分未満)複写可能とする
- (3) 複写は一人につき一部数のみとする。再複写・頒布は、有償・無償を問わず禁止する
- (4) 視聴覚資料は、著作権者が特に許可しているもの以外は複写不可とする

(複写文献等の取寄せ)

第15条 第4条第1号～第2号に該当する者が、他の大学等学外諸機関の所蔵する図書館資料の利用および文献複写の取寄せを希望するときは、図書館に依頼することができる。

(他大学等からの貸出要請)

第16条 他の大学、官公庁または公共団体等から図書館資料の貸出の申出があったときは、館長の許可を得てこれに応ずるものとする。

(入館者心得)

第17条 図書館入館者は、次のことを守らなければならない。

- (1) 利用証を常時携帯すること
- (2) 静粛を保つこと
- (3) 携帯電話は電源を切っておくこと

- (4) 飲食、喫煙をしないこと
- (5) 資料、機器、設備を汚損しないこと
- (6) 著作権の侵害をしないこと
- (7) 館員の指示に従うこと

(利用禁止)

第18条 本規程に著しく違反した者に対しては、図書館の利用を禁止することがある。

附 則

- 1 この規程は平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程は平成19年6月21日から施行する。
- 3 この規程は平成22年11月18日から施行する。
- 4 この規程は平成23年4月1日から施行する。
- 5 この規程は平成25年9月19日から施行する。
- 6 この規程は令和3年5月25日から施行する。
- 7 この規程は令和4年2月22日から施行する。

別表 1

対象	貸出期間	貸出冊数
本学園の教職員	1ヶ月	10冊
本学学生	2週間※	3冊（但し大学院生は5冊とする）
本学園校友会会員	2週間	3冊
館長が入館を許可した者	貸出不可	貸出不可

。