

愛知県立大学長久手キャンパス図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、愛知県立大学学術研究情報センター規程第3条の規定に基づき、愛知県立大学長久手キャンパス図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 愛知県立大学（以下「本学」という。）の教員及び非常勤講師
- (2) 本学の学部学生及び大学院生
- (3) 本学学部及び大学院の科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、認定看護師教育課程受講生及び研究生
- (4) 本学の名誉教授及び退職教員
- (5) 本学の卒業生及び修了生（以下「卒業生」という。）
- (6) 本学の研修員及び客員共同研究員
- (7) 愛知県公立大学法人の事務職員及び愛知県立芸術大学の教員
- (8) その他学術研究情報センター長（以下「センター長」という。）が認めた者

2 学外者利用については別に定める。

(利用証の交付及び返還)

第3条 前条第1項に該当する者で図書館を利用しようとする者には、利用証を交付する。

2 前条に掲げる利用者がその資格を失った場合は、速やかに利用証を返還しなければならない。

3 利用証の様式については別にセンター長が定める。

4 本条第1項から第3項の定めにかかわらず、本学の学部学生及び大学院学生については、別に本学が定める身分証明書類をもって利用証にかえることができる。なお、この場合、交付及び返還等に関する手続きは、当該身分証明書類の交付及び返還等の手続きに従う。

(開館時間)

第4条 開館時間は、午前9時から午後8時までとする。ただし、センター長が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(休館日)

第5条 休館日は、次の各号のとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日
- (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
- (4) 開学記念日
- (5) 蔵書点検期間

2 センター長は、必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、臨時に開館し、または休館することができる。

（書庫内利用）

第6条 書庫へ入庫して図書館資料の検索及び調査並びに閲覧することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教職員（本学の名誉教授を含む。）
- (2) 本学の4年次以上の学部学生及び大学院学生
- (3) その他センター長の許可を受けた者

（館内閲覧）

第7条 利用者は、開架の図書館資料（以下「開架資料」という。）を自由に閲覧することができる。閉架の図書館資料（以下「閉架資料」という。）については、図書請求票を係員に提出の上、これを閲覧することができる。

- 2 開架資料の閲覧冊数は、同時に5冊までとする。
- 3 利用者は、閲覧を終えた開架資料を所定の場所または現状に戻さなければならない。閉架資料の場合は、係員に返却しなければならない。
- 4 図書請求票の様式については別にセンター長が定める。

（館外貸出）

第8条 図書館資料の貸出を受けようとする者は、当該図書館資料に利用証を添えて提出する。

- 2 利用者は、必要とする図書館資料が他に貸出されている場合は、予約することができる。予約が複数の場合は受付順による。
- 3 利用者は、前項の予約がない場合に限り、所定の手続を経て貸出期間の更新を1回に限り受けることができる。ただし、雑誌は更新することができない。
- 4 学外利用者については別に定める。

(貸出冊数及び期間)

第9条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

区分	冊数	期間
教員	150冊以内	1年以内
愛知県公立大学法人の事務職員及び愛知県立芸術大学の教員	20冊以内	1か月以内
名誉教授	20冊以内	6か月以内
非常勤講師	20冊以内	1か月以内
学部学生 (科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、認定看護師教育課程受講生及び研究生を含む。4年生を除く。)	10冊以内	2週間以内
学部4年生	20冊以内	1か月以内
大学院生 (科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生を含む。)	20冊以内	1か月以内
研修員	20冊以内	1か月以内
客員共同研究員	20冊以内	1か月以内
退職教員(名誉教授を除く。)	20冊以内	1か月以内
卒業生	5冊以内	2週間以内
その他センター長が許可した者	センター長が定める冊数以内	センター長が定める期間

2 看護学部教員の貸出冊数及び期間については守山キャンパス図書館の規定による。

3 前2項の規定にかかわらず、雑誌の貸出期間は1週間以内とする。

4 前3項の規定にかかわらず、センター長は、貸出冊数及び期間を変更することができる。

5 学外利用者については別に定める。

(貸出禁止図書)

第10条 次の各号に掲げる図書館資料は、前条の規定にかかわらず、貸出することができない。

- (1) 貴重書
- (2) 基本参考図書
- (3) 新聞、新着雑誌

(4) 視聴覚資料

(5) 電子資料

(6) その他センター長が指定した図書

2 前項の規定にかかわらず、センター長が許可する場合は、貸出することができる。

3 第1項第4号及び第5号の取扱いについては、別に定める。

(転貸の禁止)

第11条 帯出中の図書館資料は、転貸してはならない。

(貸出図書の返却及び督促)

第12条 利用者は、帯出中の図書館資料を貸出期間内に返却しなければならない。センター長は、図書館資料の返却を怠った者に対して督促することができる。

2 次の各号に掲げる場合は、直ちに返却しなければならない。

(1) 利用者がその資格を失ったとき

(2) 蔵書の点検その他の理由により、センター長が返却を求めるとき

(複写)

第13条 利用者は、図書館所蔵の図書館資料の複写を行うことができる。

2 前項の取扱いについては、別に定める。

(参考調査)

第14条 利用者は、学習、教育及び研究等のため、必要がある場合は、参考調査及び学術研究情報の提供を図書館職員に依頼することができる。

(相互利用)

第15条 教職員及び学生が、他大学図書館等の図書館資料の利用を希望する場合は、図書館を通して依頼することができる。ただし、利用に要する費用は、依頼した者が負担する。

2 図書館は、他大学図書館等から図書館資料の利用の依頼があった場合は、学内の利用に支障のない範囲で、これに応ずることができる。

3 前項の取扱いについては、別に定める。

(弁償責任)

第16条 利用者は、図書館資料を亡失若しくは損傷した場合又は施設若しくは設備に損害を与えた場合は、直ちにセンター長に届け出た上、弁償しなければならない。

(利用停止)

第 17 条 センター長は、この規程に違反した者に対し、その利用を停止又は禁止することができる。

(補則)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関する必要な事項は、センター長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 旧規程に基づいて作成されている利用カード及び図書請求票は、この規程の定めにかかわらず、使用することができる。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 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 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。