

(趣旨)

第1条 この規程は、[光産業創成大学院大学学則第5条](#)の規定に基づき、光産業創成大学院大学附属図書館（以下、「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(図書館長)

第2条 光産業創成大学院大学（以下、「本学」という。）における図書館長は、学長が兼ねる。

(図書館職員)

第3条 図書館に図書館業務を遂行するため、図書館職員を置く。

(利用者)

第4条 図書館を利用することができる者（以下、「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が許可した本学旧専任教職員
- (4) 図書館長が許可した本学修了生
- (5) 図書館長が特に許可した者

(利用証)

第5条 前条に規定する利用者が図書館を利用しようとするときは、利用資格を有する旨の証明書（以下「利用証」という。）の交付を受け、これを携帯しなければならない。

2 利用証を紛失した場合は、所定の手続きを行い再交付料を納入しなければならない。

(休館日)

第6条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 蔵書点検に必要な時間
- (2) 図書館長が特に必要と認めた日

2 前項各号の休館日のほか、必要ある場合は臨時にこれを変更することがある。

(閲覧)

第7条 一時に閲覧できる図書その他の資料（以下「資料」という。）は、5冊以内とする。

(帯出手続き)

第8条 図書を帯出しようとする者は、所定の手続きをとらなければならない。

(帯出冊数及び期限)

第9条 帯出図書の冊数及び期限は、5冊以内、2週間以内とする。

2 第1項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、冊数及び期間を変更することができる。

3 帯出者が第1項及び前項に規定する期限内に帯出を受けている資料（以下「帯出資料」という。）を返却しない場合は、特別の事情がない限り、遅延した日数だけ以後の資料の帯出を受けることができない。

4 図書館長は、点検、整理、利用者からの利用希望その他必要に応じ、帯出者に対し、帯出資料の一時返却を求めることができる。

5 帯出者が第1項に規定する期間を超えて不在となる時、又は貸出し期間中であっても長期に不在となる時は、資料の円滑な運用を可能にするため、事前に図書館に連絡し、帯出資料を返却する等の措置をとらなければならない。

(館外貸出し禁止資料)

第10条 次の資料は、帯出することができない。

- (1) 貴重資料及び特殊資料
- (2) 参考資料（辞典、事典、年鑑、統計書、文献目録、索引等）
- (3) 新聞
- (4) 雑誌
- (5) 図書館長が指定した資料

(複写)

第11条 本学所蔵の資料を複写しようとする者は、所定の方法により館内の複写機を利用することができる。

2 複製文献の著作権に関する一切の責任は、複製する者が負うものとする。

(他機関の利用)

第12条 利用者が、教育、研究又は学習上、他機関所蔵の資料を閲覧、借受け又は複製しようとする場合において、図書館長からの利用依頼を必要とするときは、所定の手続により申し込むことができる。

2 前項の規定により借り受けた資料は、図書館長の指示に従い、館内で閲覧しなければならない。

(他機関に対する供用)

第13条 協定を結んだ他機関から本学所蔵資料の閲覧、複製又は貸出しの依頼があったときは、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。

2 他機関に貸し出すことのできる資料は、貴重図書、参考図書等を除く図書とし、貸出し資料の冊数及び期間は、協定の定めるところによる。

(図書館利用者の規律)

第14条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 資料、設備及び機械等は大切に取り扱い、無断持ち出しをしないこと。

(2) 他の入館者の迷惑になる行為をしないこと。

(3) 利用証を他の者に貸与しないこと。

(4) 貸出しを受けた資料の転貸をしないこと。

(5) その他図書館職員の指示に従うこと。

(利用の制限)

第15条 図書館長は、この規則に違反した者に対し、図書館の利用を制限することができる。

(利用者の補償義務)

第16条 利用者は、利用中の資料、備品又は施設を紛失し、損傷し、又は汚損したときは、図書館長の指示に従い、速やかに損害を補償しなければならない。この場合において、資料を紛失し、又は汚損した者は、原則として同一種類の資料で弁償しなければならない。

(その他)

第17条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は図書館長が定める。

## 附 則

この規定は、平成17年4月1日から施行する。