

# 椋山女学園大学図書館利用規準

平成29年大規準第5号  
平成29年12月1日制定

(趣旨)

第1条 この規準は、椋山女学園大学図書館規程(平成22年規程34号)第7条の規定に基づき、椋山女学園大学図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することのできる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学校法人椋山女学園(以下「本学園」という。)の専任教職員又はこれに準ずる者
- (2) 椋山女学園大学(以下「本学」という。)の名誉教授
- (3) 本学の非常勤講師又はこれに準ずる者
- (4) 本学の大学院生、学部学生、研究生、科目等履修生、受入交換留学生、聴講生及び特別聴講生
- (5) 本学園の旧専任教職員
- (6) 本学の卒業生
- (7) 本学園の各学校等の卒業(園)生
- (8) 本学園の高等学校及び中学校の生徒
- (9) 本学園と業務委託契約のある企業等に所属し、本学園内で業務に従事している職員
- (10) 他大学及び研究機関に所属する者
- (11) 椋山オープンカレッジ会員
- (12) 18歳以上の女性(高校生を除く。以下「一般女性」という。)
- (13) 高等学校及び中学校に在籍している女子生徒
- (14) その他図書館長(以下「館長」という。)が許可した者

(休館日)

第3条 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) 椋山女学園創立記念日
- (4) 夏季、冬季及び春季の各休業期間において館長が定めた期間

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、休館日を変更することができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 中央図書館 平日 午前9時から午後8時まで  
土曜日 午前9時から午後5時まで
- (2) 日進図書館 平日 午前8時40分から午後6時30分まで  
土曜日 午前8時40分から午後3時まで

2 前項の規定にかかわらず、夏季、冬季及び春季の各休業期間中又は館長が特に必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(利用手続)

第5条 利用者は、身分証明書を携帯し、図書館職員が求めたときは、これを提示しなければならない。

2 次の各号に掲げる利用者が図書館を利用しようとするときは、次の各号に定める手続を経た上で、利用することができる。

- (1) 第2条第8号に掲げる者は、入館時に身分証明書を提示するものとする。
- (2) 第2条第10号に掲げる者は、所属大学及び研究機関の図書館(長)の発行する利用依頼状又は紹介状を提出し、資料の閲覧を受けるものとする。ただし、東海地区大学図書館協議会加盟大学のうち、来館利用に関する暫定協定参加館の学生及び教職員については、この限りでない。
- (3) 第2条第11号に掲げる者は、入館時に椋山オープンカレッジ会員証(以下「会員証」という。)を提示するものとする。
- (4) 第2条第13号に掲げる者は、入館時に身分証明書を提示の上、所定の用紙に必要事項を記入し、図書館入館者証の発行を受け、利用期間内はそれを使用するものとする。なお、この場合の利用期間は、館長が指定する。
- (5) 第2条第14号に掲げる者は、利用する資料及び目的が明確であり、あらかじめ本学図書館の所蔵を確認した上で、所定の用紙に必要事項を記入し、カウンターに申し出て、館長の許可を受け、資料の閲覧を受けるものとする。

(館内利用)

第6条 利用者は、資料を館内で利用することができる。

2 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、所定の手続を経て、館内の特定の個別室を利用することができる。

(館外貸出)

第7条 資料の館外貸出を受けることができる者(以下「貸出対象者」という。)は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 第2条第1号から第9号までの利用者

(2) 第2条第11号及び第12号の利用者

2 前項の規定にかかわらず、特別借用願の提出により特に館長が許可した者は、貸出を受けることができる。

3 資料の館外貸出を受けようとする者は、身分証明書を提示し、館外貸出証発行願を記入し、館外貸出証の交付を受けるものとする。ただし、本学の大学院生及び学部学生は、学生証をもって、館外貸出証とする。

4 第2条第12号に掲げる者が館外貸出証の交付を受けるときは、所定の発行手数料を納めなければならない。有効期間中に汚損、紛失等により館外貸出証の再交付を受けるとき又は有効期間を更新するときも同様とする。

5 館外貸出証の有効期間は、別表第1のとおりとする。

6 貸出の冊数及び期間は、別表第2のとおりとする。

7 別表第2の規定にかかわらず、館長は、本学の学生が卒業論文作成等のために資料の貸出の申込みがあったときは、3冊以内を30日間貸出することができる。ただし、継続して貸出は、できないものとする。

8 別表第2の規定にかかわらず、館長は、資料の貸出期間が教育実習等授業に係る実習期間中に返却期限となる場合は、返却期限を実習終了後3日以内とすることができる。

9 別表第2の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合の新着図書の貸出は、当該図書の受入れ日から90日を経過した日以後とする。

(1) 第2条第5号から第12号(第10号を除く。)までに掲げる者

(2) 第15条第2項第2号による場合

10 夏季、冬季及び春季の各休業期間については、その都度貸出冊数及び期間を定めて貸出することができる。

(貸出禁止資料)

第8条 次の各号に掲げる資料は、貸出を認めない。

(1) 貴重資料

(2) 禁帯出資料

(3) 国立国会図書館から借用した図書

(4) その他館長が指定した資料

2 前項の規定にかかわらず、館長は、特別の理由がある場合は、前項第3号を除き8日間を超えない範囲で貸出を許可することができる。

(貸出の予約)

第9条 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、求める資料が貸出中のときは、貸出中の資料を予約することができる。

(継続貸出)

第10条 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、貸出を受けた資料について、次の各号に掲げるものを除き、所定の手続を経て、貸出期間を1回に限り更新することができる。

(1) 新着雑誌

(2) 貸出の予約がされている資料

(3) その他館長が特に指定した資料

(転貸の禁止)

第11条 資料の貸出を受けた者は、これを転貸してはならない。

(返却)

第12条 利用者は、貸出を受けた資料を必ず貸出期間内に返却しなければならない。

2 館長は、特に必要と認めた場合、別表第2に定める期間内においても、貸出資料の返却を求めることができる。

3 第2条第8号に掲げる者が資料を返却するときは、図書館又は本学園の高・中図書館において返却することができるものとする。

(返却の督促)

第13条 館長は、所定期限までに貸出資料を返却しない者に対して返却の督促を行うものとし、再度督促

を受けても返却しない者に対して、新たな資料の貸出を許可しないことができる。

(参考業務)

第14条 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、次の各号に掲げる業務を依頼することができる。

- (1) 図書館の利用案内及び指導
- (2) 資料の所在調査
- (3) 特定の主題又は特定の事項に関する調査及び参考文献の紹介
- (4) 類縁機関の紹介

(相互利用)

第15条 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、教育又は調査研究のため必要があるときは、他の図書館又は機関の施設及び資料を利用することができる。

- (1) 館長は、必要に応じて当該機関に対し、利用依頼を行う。
- (2) 利用に係る必要経費は、利用者負担とする。

2 他の図書館から利用依頼があった場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 原則として、当該機関が発行する利用依頼状を必要とする。
- (2) 館長が、本学における教育研究に支障がないと認めた場合、これに応ずるものとする。
- (3) 図書館間の相互協力により、学外から文献複写の申込みがあった場合の文献複写料金は、別に定める。

(視聴覚資料及び視聴覚関係機器の利用)

第16条 第2条第1号から第4号までに掲げる者は、所定の手続を経て、視聴覚資料及び視聴覚関係機器を利用することができる。

(複写・写真撮影)

第17条 利用者は、所定の手続を経て、著作権関係法令に定められた範囲内で複写及び写真撮影を行うことができる。

(弁償義務)

第18条 利用者は、資料、機器等を紛失又は損傷したときは、直ちに館長に届け出るとともに、その損害を弁償しなければならない。

(館内規律)

第19条 利用者は、他の利用者の迷惑になるような行為を慎まなければならない。

2 退館時、出口においてブックディテクションシステムのブザーが鳴ったときは、当該利用者は、係員の原因調査に協力しなければならない。

(規定の遵守)

第20条 利用者は、図書館に関する諸規定及び館長が指示する事項を遵守しなければならない。

(利用の制限又は停止)

第21条 館長は、前条の規定に違反した者に対して、図書館の利用を制限又は停止することができる。

(雑則)

第22条 この規準に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規準は、平成29年12月1日から施行する。

附 則 (令和元年大規準第2号)

この規準は、令和元年7月16日から施行する。

別表第1

別表第2

梶山女学園大学図書館利用規準\_\_別表

別表第1（第7条関係）

貸出対象者		館外貸出証有効期間
第2条第1号	本学園の専任教職員又はこれに準ずる者	在職期間
第2条第2号	本学の名誉教授	称号を授与されている期間
第2条第3号	本学の非常勤講師又はこれに準ずる者	在職期間
第2条第4号	本学の大学院生、学部学生、研究生、科目等履修生、受入交換留学生、聴講生及び特別聴講生	在籍期間
第2条第5号	本学園の旧専任教職員	1年間（以後更新）
第2条第6号	本学の卒業生	1年間（以後更新）
第2条第7号	本学園の各学校等の卒業（園）生	1年間（以後更新）
第2条第8号	本学園の高等学校及び中学校の生徒	在籍期間
第2条第9号	本学園と業務委託契約のある企業等に所属し、本学園内で業務に従事している職員	本学園内で業務に従事している期間内で、1年毎に更新
第2条第11号	椋山オープンカレッジ会員	会員資格の有効期間内で、1年毎に更新
第2条第12号	一般女性	1年間（以後更新）

別表第2（第7条関係）

貸出対象者		貸出冊数	貸出期間						
			図書	雑誌バックナンバー	新着雑誌	視聴覚資料			
第2条第1号	本学の専任教職員	30冊	90日間	8日間	1日間 (当日限り)	CD-ROM/15日間 CD-ROM以外/8日間 貸出冊数内で 3点まで			
	上記以外の本学園の専任教職員 又はこれに準ずる者	5冊	30日間						
第2条第2号	本学の名誉教授	20冊	90日間			CD-ROM/15日間 貸出冊数内で 3点まで			
第2条第3号	本学の非常勤講師又はこれに 準ずる者	10冊	60日間						
第2条第4号	大学院生、大学院科目等履修生 及び大学院研究生	10冊	30日間			—	—		
	学部学生、学部科目等履修生、 受入交換留学生、聴講生及び特別 聴講生	5冊	15日間						
	学部研究生	5冊	30日間						
第2条第5号	本学園の旧専任教職員	5冊	30日間					—	—
第2条第6号	本学の卒業生	3冊	30日間						
第2条第7号	本学園の各学校等の卒業（園）生	3冊	15日間						
第2条第8号	本学園の高等学校及び中学校の 生徒	3冊	15日間						
第2条第9号	本学園と業務委託契約のある企 業等に所属し、本学園内で業務に 従事している職員	3冊	15日間						
第2条第11号	椋山オープンカレッジ会員	3冊	15日間						
第2条第12号	一般女性	3冊	15日間						