

広島市立大学附属図書館利用規程

平成22年4月1日

規程第103号

(趣旨)

第1条 この規程は、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ものとする。

(利用者の範囲)

第2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、次に掲げる者とする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の名誉教授
- (3) 本学の学生（研究生、科目等履修生及びこれに準ずる者を含む。以下同じ。）
- (4) 附属図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(身分証明書の提示)

第3条 利用者は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める証明書等を携行し、図書館の係員から要求があったときは、これを提示しなければならない。

- (1) 本学の職員 身分証明書
- (2) 本学の名誉教授 その旨を証明する書類
- (3) 本学の学生 学生証
- (4) 館長が許可した者 身分証明書

(開館時間)

第4条 開館時間は、午前8時45分から午後8時までとする。ただし、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第18条に掲げる春季、夏季、冬季及び学年末休業日においては、午前8時45分から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要と認めるときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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) 12月27日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）

- (4) 開学記念日 6月14日
- (5) 平和記念日 8月6日
- (6) 蔵書点検等に必要期間

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要と認めるときは、臨時に休館し、又は開館することができる。

(館内閲覧)

第6条 利用者は、館内に備付けの図書及び逐次刊行物（以下「図書館資料」という。）を、自由に閲覧することができる。

2 利用者は、閲覧した図書館資料を元の位置に戻さなければならない。

(館外貸出し)

第7条 利用者は、次条に定める図書館資料を除き、館外貸出しを受けることができる。

2 館外貸出しの冊数及び時期は、次の表のとおりとする。ただし、貸出冊数の合計は、同表図書の欄に定める貸出冊数を超えないものとする。

利用者		図 書		雑 誌	
		貸出冊数	貸出期間	貸出冊数	貸出期間
職員・名誉教授		50冊以内	2か月以内	10冊以内	10日以内
学 生	大 学 院	10冊以内	30日以内	5冊以内	5日以内
	学 部	10冊以内	2週間以内	5冊以内	5日以内
館長が許可した者		5冊以内	2週間以内	貸出しをしない。	

3 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、貸出しの冊数及び期間に関して特別の取扱いをすることができる。

4 教育研究のため研究室に常備する図書の貸出しについては、別に定める。

5 職員及び名誉教授への授業参考書の貸出期間は、10日以内とする。

6 職員、名誉教授及び学生は、別に定めるところにより、1回に限り、貸出期間を延長することができる。

(館外貸出禁止図書館資料)

第8条 次に掲げる図書館資料は、館外貸出しを受けることができない。

- (1) 貴重書
- (2) 参考図書（辞典、事典、索引、年鑑、白書等）
- (3) 逐次刊行物（雑誌等の最新号及び新聞）

(4) 視聴覚資料

(5) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に指定したもの

2 前項の規定にかかわらず、当該図書館資料（前項第1号に掲げるものを除く。）が教材として使用されるなど必要があると認められる場合には、学内に限り貸し出すことができる。この場合において、貸出期間は、前条第2項の表雑誌の欄に定める貸出期間とする。

（転貸の禁止）

第9条 館外貸出しを受けた者は、当該図書館資料を転貸してはならない。

（貸出図書館資料の返却）

第10条 館外貸出しを受けた者は、第7条及び第8条第2項に規定する期間内に当該図書館資料を返却しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利用者は、第2条各号のいずれにも該当しなくなった場合は、直ちに貸出図書館資料を返却しなければならない。

（返却督促及び貸出停止）

第11条 館長は、貸出図書館資料の返却を行わない利用者に対し、返却の督促をすることができる。

2 館長は、前項の利用者に対し、当該図書館資料が返却されるまでの期間、新規の貸出しを停止することができる。

（予約）

第12条 利用者は、貸出しを希望する図書館資料が貸出中であるときは、予約することができる。

（文献複写）

第13条 利用者は、調査研究のため図書の複写又は撮影（以下「文献複写」という。）をしようとする場合は、館長の承認を得なければならない。

2 文献複写について必要な事項は、別に定める。

（参考調査）

第14条 利用者は、教育研究又は学習のため必要とする場合には、参考となる学術情報の提供及び関係資料の調査を依頼することができる。

2 前項の調査に係る外部データベースの利用について必要な事項は、別に定める。

（相互利用）

第15条 本学の職員及び学生は、他大学図書館等の利用についてあっせんを依頼

することができる。ただし、利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

2 他大学図書館等からの利用の申込みについては、学内に支障のない限り、これに応じるものとする。

3 図書の相互貸借について必要な事項は、別に定める。

(施設及び設備の利用)

第16条 本学の職員、名誉教授及び学生は、グループ閲覧室1、視聴覚設備、マイクロリーダー等の設備を利用しようとする場合は、所定の手続を経なければならない。

(弁償責任)

第17条 利用者は、故意又は過失により、図書館の施設若しくは設備を損傷したとき又は図書を紛失し、若しくは破損したときは、直ちに館長に届け出て弁償しなければならない。

(利用停止)

第18条 第11条第2項に定めるもののほか、館長は、図書館の利用に関する諸規程及び館長が指示する事項を守らない者に対し、一定の期間、図書館の利用を停止することができる。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。