

神奈川県立保健福祉大学附属図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、神奈川県立保健福祉大学学則第54条の規定に基づき、附属図書館（以下「図書館」という。）の管理運営及び利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 図書館は、神奈川県立保健福祉大学（以下「本学」という。）の教育研究活動に必要な図書、学術雑誌及び視聴覚資料等（以下「図書館資料」という。）並びに情報環境を整備し、これを効果的に運用及び提供することによって、本学の教育・研究の推進に寄与することを目的とする。

(業務)

第3条 図書館は、前条の目的を達成するために次の業務を行うものとする。

- (1) 図書館資料の収集、整理、保存、提供
- (2) 教育研究に関連する学術情報の収集、提供
- (3) 図書館資料等の学内外の相互利用
- (4) 図書館内の施設、設備の管理

(利用者の範囲)

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) 公立大学法人神奈川県立保健福祉大学の役員（以下「役員」という。）
- (2) 本学の職員、特別研究員及び客員研究員（以下「職員」という。）
- (3) 本学の名誉学長及び名誉教授
- (4) 本学の学部の学生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び研究生（以下「学部の学生」という。）
- (5) 本学の大学院の学生及び研究生（以下「大学院の学生」という。）
- (6) 実践教育センターの学生及び科目等履修生（以下「実践教育センターの学生」という。）

(図書館の一般開放)

第5条 図書館は一般に開放し、一般利用者の利用に供するものとする。

2 図書館の一般開放に関する事項は別に定める。

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間は、平日は午前9時から午後10時、土曜日は午前10時から午後6時とし、休業日の平日は午前9時から午後7時とする。

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

(休館日)

第7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) 12月28日から翌年の1月4日までの日
- (4) 開学記念日(12月27日)
- (5) 図書館資料の点検、整理に要する日

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めた日は、臨時に休館日を設け、又は休館日を変更することができる。

(身分証明書等の提示)

第8条 利用者は、次の証明書等を携行しなければならない。

- (1) 学部の学生、大学院の学生及び実践教育センターの学生は、学生証等身分を証明するもの
- (2) 役員、職員、名誉学長及び名誉教授は、教職員(図書)カード等身分を証明するもの

2 前項の証明書等は、図書館職員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

(閲覧)

第9条 利用者は、図書館資料を館内の所定の場所で閲覧することができる。

2 利用者は、閲覧した書架の資料を元の場所に戻さなければならない。

(館外貸出)

第10条 図書館資料の館外貸出を受けようとする利用者は、貸出を希望する図書館資料に第8条で規定する身分証明書等を添えてサービスカウンターに提出し、貸出手続きを受けなければならない。貸出をする冊数及びその期間等は次のとおりとする。

(1) 一般図書

学部の学生及び実践教育センターの学生 8冊 14日間

大学院の学生 15冊 14日間

役員、職員、名誉学長及び名誉教授 20冊 14日間

(2) 参考図書

学部の学生、大学院の学生及び実践教育センターの学生 3冊

役員、職員、名誉学長及び名誉教授 5冊

ただし、参考図書の貸出期間は、閉館1時間前から翌開館日開館後2時間以内とする。

(3) 視聴覚資料

役員、職員、名誉学長及び名誉教授 5点 7日間

2 図書館資料の館外貸出延長に関する条件は次のとおりとする。

学部の学生及び実践教育センターの学生にあつては、貸出期間中に延長の申し出を行いかつ貸出予約がない場合に限り1回、大学院の学生、役員、職員、名誉学長及び名誉教授にあつては貸出予約がない場合に限り2回を限度に貸出の延長の手続きを受けることができる。

(館外貸出の禁止)

第11条 次の図書館資料は、館外貸出を禁止する。

(1) 貴重図書

(2) 逐次刊行物

(3) 機械可読資料

(4) その他図書館長が指定する資料

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が教育研究上必要と認めたときは貸出をすることができる。

(転貸の禁止)

第12条 館外貸出を受けた図書は、他人に転貸してはならない。

(返却)

第13条 館外貸出を受けた利用者は、貸出期間が満了したとき、又は次の各号のいずれかに該当したときは、図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) この規程に違反したとき
- (2) 役員の任期が満了したとき又は退職するとき
- (3) 職員が転出又は退職するとき
- (4) 学生が卒業又は退学等により学籍を離れるとき
- (5) 学生が休学又は停学に処せられたとき

2 前項に規定するもののほか、図書館長は、図書の点検・整理等の理由により貸出期間中においても返却を求めることができる。

(督促及び貸出の制限)

第14条 図書館長は、所定の貸出期間を過ぎても図書館資料を返却しない利用者に対し、督促及び貸出制限期間を設けることができるものとする。

2 前項の貸出制限期間は、「返却期限日から超過している冊数×返却期限日から超過している日数」を貸出の停止をする期間とし、最大30日を限度とする。

(複写)

第15条 利用者が、教育、調査、研究をする上で必要があるときは、著作権法(昭和45年法律第48号)の範囲内で所蔵資料の複写をすることができる。

(相互利用)

第16条 役員、職員、名誉学長、名誉教授、学部の学生及び大学院の学生が、他の図書館、情報機関等の資料の利用を希望するときは、図書等の借り受けの申し込みを依頼することができる。ただし、利用に要する経費は、原則として依頼者の負担とする。

2 他の図書館、情報機関等から資料利用の申し込みがあったときは、学内における教育・研究上支障がない場合に限り、応じることができる。

(利用規律)

第17条 利用者は、図書館内では次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を保つこと
- (2) 飲食をしないこと（別に定めるものを除く。）
- (3) 喫煙をしないこと
- (4) 図書館資料、機器又は設備等を毀損しないこと
- (5) その他、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと

2 図書館長は、前項の規定に違反した者及び指示に従わない者に対し、図書館の利用を停止させることができる。

(施設利用)

第18条 利用者は、グループ研究室、個人ブース、多目的読書室等館内の施設・設備を利用することができる。利用については、別に定める。

(損害賠償)

第19条 利用者が図書館資料を汚損・破損又は亡失したとき若しくは機器又は設備等に損害を与えたときは、直ちに図書館長へその旨を届け出るとともにその指示により、現品又は相当価格で弁償しなければならない。

(補則)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30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。