

和光大学附属梅根記念図書・情報館利用規則

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規則は、和光大学附属梅根記念図書・情報館規則第7条の規定に基づき、和光大学附属梅根記念図書・情報館（以下「図書・情報館」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・情報館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学生（科目等履修生、特別聴講生、研究生等を含む）
- (2) 本学の教職員（名誉教授、非常勤、研究員等を含む）
- (3) 本学園の専任教職員
- (4) 本学の卒業生及び退職教職員
- (5) 本学の公開講座受講生
- (6) 図書・情報館の利用登録を申請した学外者
- (7) 他大学発行の紹介状を所持する者
- (8) その他図書・情報館長（以下「館長」という。）が許可した者

(利用証)

第3条 第2条第1号から第6号の利用者は、所定の利用登録手続きを経て利用証の交付を受けるものとする。ただし本学学生証の交付を受けた者は、学生証をもって利用証とする。

2. 利用証は他人に転貸、譲渡してはならない。
3. 利用者の資格を失ったとき又は利用者の資格に異動が生じたときは、利用証を返納しなければならない。また、利用登録記載事項に変更が生じたときは、すみやかに届け出るものとする。

(入館手続き及び利用証の携帯)

第4条 利用者は、利用証又は所定の手続きにより、入館するものとする。

2. 利用者は利用証、学生証又は身分証明書を携帯し、図書・情報館職員から求められたときには、これを提示しなければならない。

(サービスの範囲)

第5条 利用者の受けられるサービスの範囲は別に定める。

(開館時間)

第6条 開館時間は次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日まで 午前8時50分から午後8時30分まで
- (2) 土曜日 午前8時50分から午後7時まで
- (3) 日曜開館日 午前9時30分から午後4時30分まで
2. 夏期・冬期・春期休業期間及び授業のない期間 午前9時30分から午後4時30分まで
3. 前2項の規定にかかわらず、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ある。

(休館日)

第7条 図書・情報館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 指定した日曜日
- (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（ただし、本学が授業日と定めた場合を除く）
- (3) 和光学園創立記念日（ただし、本学が振替日を定める場合は振替日）
- (4) 夏期・冬期・春期休業中の一定期間
- (5) 入学試験日
2. 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することがある。

第2章 図書・情報館資料の利用

(館内利用)

第8条 利用者は開架書架にある図書・雑誌及びその他の資料を、館内の所定の場所で自由に閲覧することができる。

2. 閉架書庫資料、マイクロ資料、視聴覚資料、CD-ROM等の利用については、所定のカウンターに申し出て、手続きをするものとする。
3. 電子的資料は、第2条第1号及び第2号の利用者が、許可された条件で閲覧することができる。
4. 資料のうち次の各号に該当する場合は、閲覧を制限することがある。
 - (1) 公的な出版物以外の資料で、個人情報記録されている場合
 - (2) 資料の原本を利用させることにより、当該資料の破損もしくは汚損が生じる場合又は当該資料が現に使用されている場合

(館外貸出)

第9条 利用者は、所定の手続きにより資料の館外貸出を受けることができる。

2. 貸出を受けた者は、当該資料について保管責任を負うものとし、他人に転貸してはならない。
3. 次の各号に掲げる資料は、原則として貸出をしない。ただし、館長が教育・研究又は学習上特に必要と認めた場合は、この限りでない。
 - (1) 貴重図書及び準貴重図書

- (2) 参考図書
 - (3) 雑誌、新聞
 - (4) マイクロ資料
 - (5) 視聴覚資料及び CD-ROM
 - (6) 禁帯出ラベル貼付資料
 - (7) その他館長が指定した資料
4. 貸出冊数及び貸出期間については、別に定める。

(貸出資料の返却)

第10条 利用者は、貸出を受けた資料（以下「貸出資料」という。）を所定の期限までに返却しなければならない。

2. 利用者は利用資格を失ったときには、直ちに貸出資料の全部を返却しなければならない。
3. 利用者に所定の期限までに返却しない貸出資料がある場合は、新たな貸出を受けることができない。
4. 館長は、利用者が貸出資料を所定の期限までに返却しなかった場合は、一定の期間貸出を停止することができる。ただし、その遅延に特別な事由があると認めるときは、この限りでない。
5. 館長が必要と認めるときは、貸出期限内であっても貸出資料の返却を求めることがある。
6. 利用者は資料の返却を求められたときには、直ちに返却しなければならない。

(貴重図書の利用)

第11条 貴重図書及び準貴重図書の利用については、別に定める。

第3章 レファレンス等のサービス

(レファレンス・サービス)

第12条 利用者は、教育・研究又は学習のため、必要があるときは、参考となる情報の提供及び関係資料等の調査を依頼することができる。

(資料の複写)

第13条 利用者は、教育・研究又は学習のため、著作権関係法令の範囲内で資料の複写を依頼することができる。

2. 複写文献の著作権に関する一切の責任は、複写依頼者が負うものとする。
3. 複写料金その他の必要事項は、別に定める。

(相互利用)

第14条 図書・情報館は、利用者の教育・研究又は学習に資するため、他大学図書館、公共図書館等との協定に基づき、相互利用の便宜を図る。

2. 第2条第1号及び第2号の利用者は、図書・情報館が所蔵しない資料で大学等学外他機関が所蔵する資料について、閲覧、複写及び借用を申し込むことができる。この場合利用者は、当該機関の指示に従わなければならない。
3. 第2条第1号及び第2号の利用者は、国立国会図書館が図書館等に自動公衆送信する電子的資料について、閲覧及び複写を申し込むことができる。
4. 第2項及び第3項に要する費用の一部を申込者の負担とする。
5. 図書・情報館は、大学等学外他機関等から教育・研究又は学習を目的とした資料の閲覧や館外貸出、複写等のサービス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じるものとする。
6. 図書・情報館と他の図書館等との相互利用に関する協定等により、図書・情報館と他の図書館等との利用に関し別に定めがある場合、当該協定等に定めるところによるものとする。

(施設・設備・機器等の利用)

- 第15条 第2条第1号及び第2号の利用者は、梅根記念室、対面朗読室、点字パソコン室、共同研究室、研究個室、A.V. Library、メディアサロン、プレゼンテーションルーム等の施設を、所定の手続きを経て利用することができる。
2. 各施設・設備・機器等の利用に関し必要な事項は、別に定める。
 3. 館長は、一部の施設・設備・機器（貸出機器を含む。）等の利用及び利用者を、必要に応じて制限又は許可することができる。

第4章 利用者の心得及び責任

(利用者の責務)

- 第16条 利用者は、図書・情報館に関する諸規程及び館長が指示する事項を遵守しなければならない。
2. 利用者は、図書・情報館資料を紛失、破損、汚損した場合は、その損害を弁償しなければならない。
 3. 図書・情報館資料の弁償は、現物弁償を原則とする。ただし同一資料が入手できない場合は、代替資料もしくは、その相当額を弁償するものとする。
 4. 利用者は、図書・情報館の施設・設備・機器（貸出機器を含む。）及び備品等に損害を与えた場合はその損害を弁償しなければならない。
 5. 館長が適当と認めた場合には、弁償額を減免することができる。
 6. 利用者は、図書・情報館運営の支障となる行為、他の利用者の迷惑となる行為を行ってはならない。

(利用の停止及び禁止)

- 第17条 館長は、この規則に従わない利用者に対して、一部又は全ての利用を禁止又は停止することができる。

(雑 則)

第18条 この規則に定めるもののほか、図書・情報館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

(規則の改廃)

第19条 この規則の改廃は、図書・情報館運営会議の議を経て、館長がこれを行う。

附 則

この規則は、平成23年6月8日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成25年12月18日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年2月19日から施行する。