

会津大学情報センター（附属図書館）利用規程

（平成18年 4月 1日規程第29号）

改正 平成20年 7月 1日規程第39号

改正 平成21年 7月 1日規程第39号

改正 平成24年 1月20日規程第 2号

改正 平成26年12月 1日規程第12号

改正 平成29年 4月 1日規程第35号

改正 2023年 4月 1日規程第11号

（目的）

第1条 この規程は、会津大学情報センターのうち附属図書館（図書ラウンジを含む。以下「図書館」という。）の利用について必要な事項を定める。

2 前項の規定のうち、図書ラウンジについては会津大学情報センター（附属図書館）図書ラウンジ利用細則の定めるところによるものとする。

（利用の範囲）

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) 会津大学（以下「本学」という。）の教員（客員及び非常勤の教員を含む。以下同じ。）及び職員（以下「教職員」という。）並びに名誉教授（会津大学名誉教授の称号授与に関する規程により会津大学名誉教授の称号を授与された者をいう。）

(2) 本学の学生（科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び研修員を含む。以下同じ。）

(3) 短期大学部の教職員及び学生

(4) その他会津大学情報センター長（以下「センター長」という。）が許可した学外者（以下「学外者」という。）

2 学外者の利用については、別に定める。

（開館時間）

第3条 開館時間は、次のとおりとする。

(1) 平日 午前9時から午後8時まで

(2) 土曜日 午前9時から午後5時まで（第4条第1項(4)に規定する日を除く。）

(3) 学期試験の日が属する週の日曜日 午前9時から午後5時まで

2 前項の規定にかかわらず、会津大学学則（平成18年規程第3号）第11条に規定する休業日のうち、春季休業、夏季休業及び冬季休業の期間における開館時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 休館日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日（前条第1項(3)に規定する日を除く。）
- (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) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (4) 会津大学学則（平成18年規程第3号）第11条に規定する休業日のうち、春季休業、夏季休業及び冬季休業期間の土曜日
- (5) その他センター長が特に必要と認めた日

(身分証明書の携帯)

第5条 利用者は次に掲げる身分証明書を携帯し、係員から提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

- (1) 本学の教職員 教職員カード
- (2) 本学の名誉教授 名誉教授カード
- (3) 本学の学生 学生証
- (4) 短期大学の教職員及び学生 図書カード

(図書館資料)

第6条 この利用規程において、図書館資料とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 一般図書
- (2) 指定図書
- (3) 参考図書
- (4) 雑誌、新聞等の逐次刊行物
- (5) 視聴覚資料
- (6) その他教育、研究及び学習に必要な資料

(閲覧)

第7条 利用者は、閲覧室に備付けの図書館資料を閲覧することができる。

第8条 利用者は、閉架書庫内の図書館資料を閲覧しようとするときは、係員に申し出て、その指示に従わなければならない。

第9条 利用者は、図書館資料を閲覧するときは、所定の場所で行われなければならない。

2 利用者は、図書館資料の閲覧が終ったときは、これを所定の場所に置かなければならない。

(持出の禁止)

第10条 利用者は図書館資料を無断で持ち出してはならない。

(貸出)

第11条 図書館資料は、次の各号に掲げるものを除き、所定の手続を経て貸し出すことができる。

- (1) 参考図書
- (2) 逐次刊行物（最新号、新聞等）
- (3) 視聴覚資料
- (4) その他センター長が特に指定した図書館資料

2 前項の貸出期間及びその冊数については、別表のとおりとする。ただし、指定図書については、センター長が別に定めるものとする。

(貸出期間の延長)

第12条 前条の規定にかかわらず、予約がないなど他に利用者がいないときには、1回を限度として期間を延長することができる。ただし、図書館資料の返却が延滞している場合はこの限りでない。

(予約)

第13条 利用者は、貸出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。

(転貸の禁止)

第14条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を転貸してはならない。

(返却)

第15条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を所定の期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出を受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) 本学の教職員、名誉教授若しくは学生又は短期大学の教職員若しくは学生が、貸出を受ける資格を失ったとき。
- (2) 本学の学生又は短期大学の学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。
- (3) その他必要があると認め、返却を命ぜられたとき。

(催促及び貸出の停止)

第16条 センター長は、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、催促をすることができる。

2 センター長は、前項の利用者に対し、図書館資料が返却されるまでの間、新規の貸出を停止することができる。

(参考調査)

第17条 利用者は、教育及び研究のため参考となる学術情報の提供又は関係資料の調査等について依頼することができる。

(文献複写)

第18条 利用者が図書館資料の複写を行うときは、会津大学情報センター（附属図書館）文献複写取扱細則の定めるところによるものとする。

(相互利用)

第19条 教育、研究及び学習のため、他大学の図書館等の図書館資料の利用を希望する者は、センター長に依頼することができる。

2 他大学の図書館等から図書館資料の利用について申込みがあった場合は、センター長が本学の教育、研究及び学習に支障がないと認める範囲で、これに応ずるものとする。

3 前2項の手續に要する費用は、利用者が負担するものとする。

(館内規律)

第20条 利用者は、図書館内では、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 図書館資料及び館内機器その他の施設を汚損、破損しないこと。
- (3) 飲食及び喫煙をしないこと。ただし、飲料水に限ってはセンター長が指定した場所を除く。
- (4) 携帯電話による通話をしないこと。
- (5) パソコンの持込みをしないこと。ただし、センター長が指定した場所を除く。
- (6) 館内秩序を乱し、他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。
- (7) その他係員の指示に従うこと。

(弁償責任等)

第21条 図書館資料又は館内機器その他の施設を紛失し、破損し、又は汚損した利用者は、センター長の指示に従い弁償又は原状回復の責任を負わなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

(利用制限又は停止)

第22条 センター長は、この規程に違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。

(補則)

第23条 この利用規程に定めるもののほか、図書館の利用その他必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 1 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 11 条関係）

期 間	資料の種別	本学の教職員・名 誉教授及び短期大 学部の教職員	本学の大学院生	本学の学部生及び 短期大学部の学生
	一般図書	4 週間以内	2 週間以内	2 週間以内
逐次刊行物 (最新号、新聞 等を除く)	5 日間	5 日間	5 日間	
冊 数	10 冊(図書) 4 冊(逐次刊行物)	10 冊(図書) 4 冊(逐次刊行物)	5 冊(図書) 4 冊(逐次刊行物)	