

# 十文字学園女子大学 図書館利用規程

## (趣旨)

**第1条** この規程は、図書館規程に基づき図書館の利用について定めるものとする。

## (利用者)

**第2条** 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 十文字学園（以下「本学園」という。）の教職員
- (2) 本学園の学生
- (3) 本学園の卒業生
- (4) 図書館の学外者の利用（内規）第2条に定められた者
- (5) その他図書館長が許可した者

## (開館)

**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5時まで
- (2) 土曜日 午前9時から午後2時まで

2 図書館長は、必要に応じて、開館時間を延長又は短縮することができる。

## (休館)

**第4条** 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- (2) その他臨時休館を必要とする日

## (利用方法)

**第5条** 図書館資料（これに準じるものを含む。以下同じ。）の利用は、館内における閲覧と館外への貸出とする。この場合における貸出冊数及び貸出期間については、別に定める。

## (レファレンス)

**第6条** 利用者は、次のレファレンス・サービスを依頼することができる。

- (1) 資料の利用指導
- (2) 資料の所蔵及び所在についての調査及び援助
- (3) 文献及び情報検索についての調査及び援助

## (複写)

**第7条** 図書館資料の複写は、所定の手続きにより行うことができる。ただし、次のものは、複写することができない。

- (1) 著作権法に抵触するもの
- (2) 図書館長が不適当と認めたもの

## (視聴覚資料の利用)

**第8条** 視聴覚資料・機器は、所定の手続きにより利用することができる。

2 視聴覚資料の利用時間については、別に定める。

## (コンピュータ及び学内LANの利用)

**第9条** コンピュータ及び学内LANの利用は、所定の手続きにより利用することができる。

2 前項のほかコンピュータ及び学内LANの利用について必要な事項は、別に定める。

## (貴重資料の利用)

**第10条** 貴重資料の利用については、図書館長の許可を得なければならない。

2 貴重資料の閲覧及び複写については、その都度定める。

## (相互利用)

**第11条** 図書館の利用者が、他の大学図書館及びこれに準じる機関（以下「他の図書館等」という。）を利用しようとする場合には、次に定めるところによる。

- (1) 図書館長は、必要に応じて、当該他の図書館等に対して、利用依頼を行う。
- (2) 利用に要する経費は、利用者の負担とする。

2 他の図書館等の利用者が、図書館を利用しようとする場合には、次に定めるところによる。ただし、図書館資料の館外への貸出は、行わないものとする。

(1) 当該他の図書館等の発行する紹介状を、図書館に提出する。

(2) 利用の方法及び範囲は、この規程に定めるところによる。

(細則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、利用及び管理に関し必要な事項は、細則で定める。

(利用方法の制限)

**第13条** 図書館長は、この規程及び細則に定められた事項を遵守しない者に対して、利用方法を制限し、その他必要な措置をとることができる。

(弁償)

**第14条** 利用中の資料・機器を紛失、毀損又は汚損した者は、これを弁償しなければならない。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。