

前橋工科大学附属図書館利用規程

平成25年4月1日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第138号

(趣旨)

第1条 この規程は、前橋工科大学附属図書館規程（平成25年規程第137号）第5条の規定に基づき、前橋工科大学附属図書館（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は、次に掲げる者とする。

- (1) 前橋工科大学（以下「本学」という。）の職員（名誉教授、客員教授、特任教員、客員研究員、特別研究員、研究協力員及び非常勤の教員を含む。）
- (2) 本学の学生（研究生、科目等履修生、特別履修学生及び単位互換履修学生を含む。）

2 図書・情報センター長（以下「センター長」という。）は、次の各号のいずれかに該当し、調査、研究又は学習を目的とする者（中学生以下を除く。以下「県民等」という。）に対し、図書館を利用させることができる。

- (1) 群馬県内に居住する者
- (2) 群馬県内の事業所等に勤務する者
- (3) 群馬県内の大学、短期大学、専門学校、高等学校、予備校等に通学する者
- (4) その他センター長が必要と認める者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前9時から午後10時30分までとする。ただし、土曜日は、午前9時30分から午後6時までとする。

2 センター長は、必要があると認めるときは、前項に規定する開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、センター長が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

- (1) 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
- (3) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日をいう。）
- (4) 蔵書整理期間の日

(利用区分)

第5条 図書館の利用区分は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧 図書館が管理し、及び運用する図書（以下「図書館資料」という。）を館内において閲覧することをいう。
- (2) 一般貸出し センター長の許可を受けて、図書館資料を借りて、館外に持ち出すことをいう。
- (3) 特別貸出し 第11条ただし書の規定により、センター長の許可を受けて、一般貸出しを禁止している図書館資料について、県民等以外の者が借りて、館外に持ち出すことをいう。

（館内閲覧）

第6条 図書館を利用する者（以下「利用者」という。）は、図書館資料を閲覧室において自由に閲覧することができる。

（一般貸出し）

第7条 一般貸出しの許可を受けようとする者は、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定める手続をしなければならない。

- (1) 本学の職員 職員用の図書館利用者カードを係員に提示する。
- (2) 本学の学生 学生証を係員に提示する。
- (3) 県民等 前橋工科大学附属図書館利用者カード交付申請書に必要事項を記入し、自動車運転免許証その他の住所、通学先等を確認することができる書類を提示の上、登録手続を行い、前橋工科大学附属図書館利用者カードの交付を受けて、当該前橋工科大学附属図書館利用者カードを係員に提示する。

2 一般貸出しの許可を受けた図書館資料は、利用者が保管の責任を負うものとし、第三者に転貸してはならない。

（一般貸出しの冊数及び貸出期間）

第8条 一般貸出しを許可する図書館資料の冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学の職員
 - ア 貸出冊数 20冊以内
 - イ 貸出期間 1か月以内
- (2) 本学の学生又は県民等
 - ア 貸出冊数 6冊以内
 - イ 貸出期間 15日以内

2 前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めるときは、一般貸出しを許可する図書館資料の冊数を制限し、又は貸出期間を短縮することができる。

（図書館資料の返却）

第9条 貸出しを受けた者は、貸出期間が満了したときは、当該図書館資料を返却し

なければならない。

(貸出期間満了前の返却)

第10条 センター長は、利用者に貸し出した図書館資料について、特に必要があると認めるときは、貸出期間が満了する前であっても返却を求めることができる。

(貸出しを禁止する図書館資料)

第11条 次に掲げる図書館資料は、一般貸出しを行わない。ただし、センター長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞典、年鑑、統計類等の図書
- (3) 逐次刊行物
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他センター長が指定したもの

(視聴覚資料の利用)

第12条 視聴覚資料を利用しようとする者は、視聴覚資料館内利用票に必要事項を記入し、係員に提出するものとする。

2 視聴覚資料は、係員の指定した場所において利用するものとする。

(相互協力)

第13条 センター長は、必要があると認める図書館資料の貸出し、検索等に関し本学以外の大学及び公共図書館と相互に協力するものとする。

(学術情報の検索)

第14条 センター長は、利用者から図書館資料以外の学術情報の利用等に関する依頼を受けたときは、当該学術情報の所在の検索その他必要な協力を行うものとする。

(図書館資料の複写)

第15条 利用者は、所定の手続を経て、図書館資料の複写を行うことができる。この場合において、利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）その他の関係法令を遵守しなければならない。

2 図書館資料の複写に関し必要な事項は、別に定める。

(損害賠償等)

第16条 利用者は、図書館資料を紛失し、又は損傷した場合は、直ちにセンター長に報告するとともに、その損害を賠償しなければならない。

(遵守事項)

第17条 利用者は、館内においては係員の指示に従うとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に静粛を保ち、音読又は雑談をしないこと。

- (2) 図書館資料その他の物品等を汚損し、き損し、又は無断で持ち出さないこと。
- (3) 喫煙又は指定の場所以外での飲食をしないこと。
- (4) 閲覧室及び学習室においては、学習に必要な図書、文具及びパソコン以外の物品は、持ち込まないこと。
- (5) 他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと。

2 センター長は、利用者が前項に規定する遵守事項に違反したときは、当該利用者に対し、退館を命ずることができる。

(利用の禁止)

第18条 センター長は、この規程又は係員の指示に従わない者に対しては、図書館の利用を制限し、又は禁止することができる。

(書類の様式)

第19条 次に掲げる書類の様式は、別に定める。

- (1) 前橋工科大学附属図書館利用者カード交付申請書
- (2) 前橋工科大学附属図書館利用者カード
- (3) 視聴覚資料館内利用票

(委任)

第20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、前橋工科大学図書・情報センター規程（平成25年規程第13号）第3条に規定する前橋工科大学図書・情報センター委員会に諮り、センター長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日において図書館資料の貸出しを受けている利用者は、この規程の相当規定により貸出しの許可を受けたものとみなす。

附 則（平成27年11月19日規程第38号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月12日規程第12号）

この規程は、平成29年5月12日から施行する。

附 則（令和4年3月31日規程第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。