

高崎経済大学図書館運営規程

平成23年度

規程第73号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、高崎経済大学図書館規程（平成23年度規程第10号）第13条の規定に基づき、高崎経済大学図書館（以下「図書館」という。）の運営に関し、必要な事項を定める。

(図書)

第2 高崎経済大学（以下「本学」という。）の所蔵する図書は、次の二種とする。

- (1) 図書館備付図書
- (2) 図書館以外の備付図書

2 前項第2号に規定する図書館以外の備付図書とは、地域科学研究所等の図書をいう。

(図書館備付図書)

第3条 図書館備付図書は、次のとおりとする。

- (1) 貴重図書及び特殊図書
- (2) 辞書、年鑑類
- (3) 一般図書
- (4) 資料及び史料
- (5) 新聞、雑誌、定期逐次刊行物
- (6) 電子情報等

(図書の管理)

第4条 図書の管理に関する規定は、別に定める。

第2章 図書館の利用

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、高崎経済大学学則（平成23年度規程第1号）第7条第1項に規定する休業日（ただし、12月28日から翌年4日を除く。）については、午前9時から午後5時

までとする。

(休館日)

第6条 図書館は、12月28日から翌年1月4日までを休館日とする。

(臨時開館等)

第7条 図書館長(以下「館長」という。)は、必要と認めたときは、前2条の規定にかかわらず臨時に図書館を開館、閉館又は休館することができる。

2 臨時に図書館を開館、閉館又は休館するときは、あらかじめ文書又は電磁的方法により掲示する。

(施設)

第8条 利用に供する図書館の施設は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧室及び閲覧コーナー
- (2) 新聞及び雑誌コーナー
- (3) 視聴覚コーナー
- (4) ブラウジングコーナー
- (5) 演習室
- (6) グループ研究室
- (7) その他館長が特に認めた施設

(利用資格)

第9条 図書館を利用できる者(以下「利用者」)は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学生、本学大学院の学生
- (2) 特別聴講学生、交換留学生、科目等履修生、研修生、聴講生、研究生
- (3) 本学の専任教員
- (4) 本学の非常勤講師
- (5) 本学地域科学研究所の研究員及び外国人客員研究員
- (6) 本学の事務職員
- (7) その他館長が特に許可した者

2 図書館の県民等への公開に関し必要な事項は、別に定める。

(利用手続)

第10条 図書館を利用しようとする者(ただし、図書館1階は除く。)は、本学の学生証または職員証(以下「学生証等」という。)を提示しなければならない。

2 前条第1項に規定する者のうち学生証等が交付されないものは、次の各号に定める証ひょう書類を提示し、図書館利用証(以下「利用証」という。)の交付を受

けなければならない。

(1) 前条第1項第2号及び第4号の利用者 身分証明証

(2) 前条第1項第5号の利用者 研究員証

(利用者の義務)

第11条 図書館の利用者は、職員の指示に従うほか次の事項を守らなければならない。指示に従わない者に対しては、職員は、これを館外に退出させることができる。

(1) 静粛であること。

(2) 乱雑、粗暴な服装行為をつつしむこと。

(3) 図書、器具その他設備を汚損しないこと。

(4) 印刷物その他の物品を販売、配布しないこと。

(5) みだりに掲示、貼紙等をしないこと。

(6) 会合、集会等をしないこと。

(7) 喫煙、飲食は指定された場所以外ではしないこと。

(8) その他利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

第3章 図書の閲覧

(閲覧場所)

第12条 図書の閲覧は、所定の閲覧室又は指定の場所（以下「閲覧室等」という。）とするものとする。

(返本等)

第13条 利用者は、閲覧室等から退出する際に、使用した図書を返本台に、雑誌・新聞等は所定の場所に返却しなければならない。

第4章 相互貸借及び文献複写

(相互貸借)

第14条 館長は、他大学図書館及び各種行政機関等から資料の閲覧・帯出の申出があった場合、本学の研究教育に支障がないと認めたときにおいて、これを許可することができる。

2 他大学図書館及び各種行政機関等が所蔵する資料を借り受けようとする者は、所定の様式により、その旨を館長に申し出るものとする。

(文献複写等)

第15条 館長は、利用者より図書館の図書及び資料の複写・複製の依頼を受けたときは、次の各号に掲げる場合に限り、これを許可することができる。

- (1) 学術研究又は学習を目的とするとき。
- (2) 著作権法（昭和45年法律第45号）に違反しないとき。

2 図書館資料等の複写・複製に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 図書の帯出

(図書の帯出)

第16条 第9条第1項に掲げる者のうち学生証等又は利用者証の交付を受けているものは、図書を借り受けて帯出することができる。

2 図書を帯出するには、希望する図書及び学生証等又は利用者証を受付に提出し、手続をしなければならない。

(帯出できる冊数)

第17条 帯出できる図書は、館長が特に許可した場合のほか一般図書のみとし、その冊数及び期間は、次のとおりとする。

- | | | |
|---------------------------|-------|-------|
| (1) 第9条第1項第1号及び2号の利用者 | 10冊以内 | 14日以内 |
| (2) 前号の利用者のうち本学大学院の学生の利用者 | 40冊以内 | 30日以内 |
| (3) 第9条第1項第3号及び4号の利用者 | 40冊以内 | 90日以内 |
| (4) 第9条第1項第5号の利用者 | 40冊以内 | 30日以内 |
| (5) 第9条第1項第6号の利用者 | 10冊以内 | 30日以内 |
| (6) その他館長が特に許可した者 | 5冊以内 | 14日以内 |

(制限)

第18条 帯出図書は、転貸することができない。

(帯出図書の返納)

第19条 帯出図書は、借用期間中であっても毎年2月末日までに一旦返納しなければならない。

- 2 前項により中断された残存の借用期間は、3月1日から計算する。
- 3 図書館長は、必要と認めたときは、何時でも帯出図書の返納を求めることができる。

(図書館以外の図書)

第20条 地域科学研究所等の図書の分置、帯出については、別に定める。

第6章 図書の寄贈

(寄贈図書)

第21条 図書を寄贈しようとする者は、館長に書名、冊数、価格及び住所、氏名を記入した書類を提出し、承認を得て現品を提供するものとする。

2 寄贈図書は、これを寄贈図書台帳に記入して所定の場所に収納する。

(寄贈を受けた図書)

第22条 寄贈を受けた図書には、寄贈者の氏名を記載し、その厚意を記念するものとする。

第7章 制裁

(制裁)

第23条 図書を館外に帯出して期限までに返納しない者には督促を発する。

2 督促を受け1週間を経過しても返納しない者には、一時図書館の利用を停止する。

3 前項の処置を受けてもなお返納しない者には、図書館の利用を禁止し、帯出図書の補償をさせる。

(利用の停止等)

第24条 図書館の図書又は設備に損害を与えた者に対しては、館長は、これを弁償させるほか、図書館の利用を停止又は禁止することができる。

第8章 規程の改廃

(規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、図書館運営会議の議を経て、館長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月19日第112号)

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月4日第48号)

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成 28 年 2 月 17 日 第 32 号）

この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 2 月 15 日 第 29 号）

この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。