

○長崎国際大学学外利用者の利用と貸出に関する内規

(平成29年4月1日制定)

改正 令和5年4月1日

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学図書館(以下「図書館」という。)の長崎国際大学図書館利用に関する細則に基づき、学外利用者(以下「利用者」という。)の利用と図書館資料(以下「資料」という。)の館外貸出に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用資格)

第2条 原則として、長崎県内に居住する12才以上の者及び長崎県内の事業所等に勤務している者。

(利用の目的)

第3条 本学図書館に所蔵している資料を利用する者に限り利用を許可する。(受験勉強を目的とした利用は不可)

(利用手続きと個人情報の取り扱い)

第4条 利用を申請する者は、住所、氏名等確認の出来るものを持参し、『学外者利用申請書』(以下「利用申請書」という。)に必要事項を記入する。

2 記入された内容は図書館システムに登録し、利用申請書は図書館で厳重に保管することとする。

(利用者証の発行)

第5条 利用申請書に基づき、利用者には館内利用と館外貸出のための『学外利用者証』(以下「利用者証」という。)を図書館が発行する。

2 利用者証を紛失した場合は再発行手数料として500円を徴収する。この場合、紛失した利用者証が発見されても返金は行わない。

(利用者証の有効期限)

第6条 利用者証の有効期限は、発行年の年度末とし、その後は1年毎に更新することができるものとする。

2 原則として、更新手続きは利用者証を持参の上、有効期限満了日の1箇月前より図書館カウンターにて受け付ける。

(利用時間)

第7条 利用者はカウンターにて利用手続きをすることで、開館中は利用できるものとする。ただし、定期試験期間中や学内の事情で利用が制限される場合がある。

(利用内容)

第8条 利用内容は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 資料の閲覧及び館内に設置のコイン式コピー機による複写
- (2) 視聴覚資料及び機器の使用
- (3) 研究個室の利用は不可
- (4) ILL(図書館間相互協力)は不可

(貸出)

第9条 利用者は利用者証を持参の上、貸出期間の期日内に返却することを条件とし、図書館カウンターにて貸出手続きを行うことができる。

(貸出不可能な資料)

第10条 貸出ができない資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 参考図書、指定図書、教科書、貴重図書
- (2) 逐次刊行物及び視聴覚資料
- (3) 本学で取得できる資格試験に係る資料
- (4) その他、図書館が貸出不可と判断した資料
(貸出冊数と期間)

第11条 利用者への貸出冊数と期間は、次のとおりとする。

貸出を受ける者	貸出冊数	期間
卒業生、退職教職員	5冊まで	2週間以内
その他の利用者	3冊まで	2週間以内

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が特に必要と認めた場合は変更することができる。

(資料の返却)

第12条 貸出資料の返却は原則として図書館カウンターにて行う。ただし、事前に図書館に連絡し許可を受けた場合、破損しない様に厳重に梱包した上での郵送返却も認める。その場合の送料は本人負担とする。

(返却延滞利用者に対する罰則)

第13条 返却延滞者に対する措置は、以下のとおりとする。

- (1) 返却延滞期間が6箇月未満は、返却延滞期間に相当する期間の貸出禁止とする。
- (2) 返却延滞期間が6箇月以上は資料を紛失したものとみなし、利用者は同一資料を弁償しなければならない。

(弁償等)

第14条 貸出資料に損害を与えた者は、相当代価額又は同一の資料を弁償しなければならない。

(改廃)

第15条 この内規の改定は、図書館委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

(「図書館資料の学外利用者貸出に関する内規」は平成29年3月31日限りにて廃止する。)

附 則(令和5年4月1日)

この内規は、令和5年4月1日から施行する。