

○図書館利用規程施行細則（国見ヶ丘分室）

（趣 旨）

第 1 条 図書館利用規程第 1 条第 2 項の規定に基づき、国見ヶ丘分室（以下「分室」という。）の利用については、細則の定めるところによる。

（利用者の範囲）

第 2 条 分室を利用することができるのは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学各学則において定められた教職員、学生、大学院生
- (2) 図書館長が特に許可した者

（開室時間）

第 3 条 分室の開室時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 通常
 - ・月～金曜 午前 11 時から午後 6 時まで
- (2) 授業期間外において学務行事のない日
 - ・月～金曜 午前 11 時から午後 5 時まで

2 前項にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは開室時間を変更することができることとし、その場合はその都度掲示する。

（休室日）

第 4 条 分室の休室日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日・土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 入学式、卒業式挙日
- (4) 入学試験日
- (5) 本学の春季、夏季及び冬季各休業中の一定日

2 前項にかかわらず図書館長が必要と認めたときは臨時に休室又は開室することができるものとし、その場合はその都度掲示する。

（入 室）

第 5 条 第 2 条第 1 項第 1 号に掲げた者は、教職員証又は学生証により入室することができる。

- 2 第 2 条第 1 項第 2 号に掲げた者は、身分を証明するものを提示することにより入室することができる。

（室内利用）

第 6 条 資料は、分室内において自由に閲覧することができる。

- 2 視聴覚資料等の閲覧は、別に定める。

（取り寄せ）

第 7 条 本館資料は、所定の手続きを経て取り寄せ、利用することができる。

（閲覧資料の返納）

第 8 条 資料を返納するときは、図書館員に返納しなければならない。

（貸出手続）

第 9 条 第 2 条第 1 項第 1 号に掲げた者が貸出を希望する場合は、資料に教職員証又は学生証を添えて図書館員に申し出なければならない。

- 2 本館所蔵資料の貸出を希望する場合は、所定の書類に記入し、図書館員に申し出なければならない。

（利用心得）

第 10 条 利用者は、分室内において次のことを厳守しなければならない。

- (1) 所定の手続きをとらずに、図書館資料を室外へ持ち出さないこと。
- (2) 分室内では飲食をしないこと。ただし、許可された場所に限り密閉可能な容器での水分補給は可とする。
- (3) 喫煙をしないこと。
- (4) 音読、談話、携帯電話等による通話など他人の妨げとなるような行為をしないこと。
- (5) 印刷物、その他物品を販売又は配布若しくは掲示しないこと。
- (6) 掲示等に注意し、図書館員の指示に従うこと。

（利用規程の準用）

第 11 条 この細則のほか、分室の利用については、図書館利用規程に準ずるものとする。

附 則

・国見ヶ丘分室利用細則

- 1 この細則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から図書館利用規程施行細則（国見ヶ丘分室）

と題名変更施行する。

・ 図書館利用規程施行細則（国見ヶ丘分室）

- 3 この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 4 この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 5 この細則は、令和 4 年 6 月 1 日から一部改正施行する。
- 6 この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 7 この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から一部改正施行する。