

# 横浜薬科大学

## 図書館規程

(目的)

**第1条** 学則第46条に規定する図書館の運営を円滑に行うために、この図書館規程を設ける。

(開館時間)

**第2条** 開館時間は原則として平日は午前9時より午後8時までとする。土曜日は午前9時より午後5時までとする。ただし本学が必要と認めるときは、開館時間を変更しまたは臨時に閉館することができる。

(休館日)

**第3条** 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日、国民の祝日および創立者記念日
- (2) 夏季、冬季休業中の一定期間
- (3) 館長が必要と認めた日

なお、休館日については予告するものとする。

(利用者)

**第4条** 図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 大学院生、学部学生、科目等履修生、委託生、研究生および留学生
- (2) 教育職員、一般職員、嘱託教職員および臨時職員等
- (3) 卒業生
- (4) 他の大学図書館長の紹介状を有する者
- (5) 神奈川県内大学図書館共通閲覧制度を利用する他大学教職員、大学院生および学部学生
- (6) 館長が必要と認める者

(身分証明書等の携帯)

**第5条** 図書館を利用する者は、以下に示す身分証明書等を携帯しなければならない。

- (1) 大学院生、学部学生、科目等履修生、委託生、研究生および留学生にあっては学生証
- (2) 教育職員、一般職員にあっては教職員証、嘱託教職員および臨時職員等にあっては随時立入証
- (3) 卒業生にあっては入館許可書
- (4) 学外者の利用にあっては身分証明書
- (5) 神奈川県内大学図書館共通閲覧制度を利用する者にあっては共通閲覧証
- (6) 館長が必要と認める者にあっては身分証明書

(身分証明書等の提示)

**第6条** 図書館職員から身分証明書等の提示の要請があった場合には、求めに応じなければならない。ただし、第4条第4号に定めるものが入館する際には、カウンターにおいて身分証明書等を提示し、紹介状を提出しなければならない。

(サービスの範囲)

**第7条** 図書館を利用する者が受けることができるサービスは、次の各号に掲げるものとする。ただし、学外者には原則として第1号および第6号以外のサービスは提供しない。

- (1) 資料の館内閲覧
- (2) 資料の館外貸出
- (3) 施設・機器の利用
- (4) 資料の参考調査
- (5) データベース・電子ジャーナルの利用
- (6) 資料の文献複写
- (7) 資料の相互貸借

(資料の館内閲覧)

**第8条** 利用者は、図書館内の所定の場所において閲覧することができる。閲覧後は所定の位置に返却しなければならない。

- 2 研究生、委託生および本学卒業生が閲覧するとき、必要な場合には図書館発行の入館許可証を提出しなければならない。

(資料の館外貸出)

**第9条** 図書館を利用する者は、所定の手続きを経た後に資料の館外貸出（以下「貸出」という。）ができる。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

- 2 本学学生および教職員は、本規定5条に定める学生証または教職員証を提示して貸出手続きをし図書を貸出するものとする。
- 3 本学卒業生は在学時に所属した研究室の研究室主任の名義で貸出をする。
- 4 学外者への図書の貸出は、原則として認めないものとする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(貸出冊数および期間)

**第10条** 貸出冊数および期限は、教職員および学生ともに最大5冊を限度とし期間は3週間以内とする。なお、参考書については貸出限度を1冊、貸出期間は3日以内とする。原則として貸出の延長は認めないものとする。

ただし、館長が本学の授業等および学外実習に必要なと認めた資料については、館外貸出の冊数および期間を変更することができる。

(貸出の時間)

**第11条** 貸出手続きは閉館30分前に締切るものとする。

(保管責任および転貸の禁止)

**第12条** 図書館を利用する者は、貸出資料の保管に責任を負い、他に転貸してはならない。

(禁帯出資料)

**第13条** 次の各号に掲げる図書は貸出することができない。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

- (1) 参考図書(辞書・辞典・百科事典・年鑑等)
- (2) 雑誌の最新号
- (3) 視聴覚資料(ビデオ・DVD・CD・CD-ROMなど)

- (4) 貴重書
- (5) その他、特に定めたもの

(貴重資料、視聴覚等の特殊資料、および機器の利用)

**第14条** 貴重資料、視聴覚等の特殊資料および機器については、第5条に規定する身分証明書等を手続きカウンターに預けることで、所定の場所において利用することができる。

(返却)

**第15条** 図書館を利用する者は、貸出を受けた資料（以下「貸出資料」という。）を所定の期限までに返却しなければならない。

- 2 図書館を利用する者は、貸出を受ける資格を失った場合、直ちに貸出資料を返却しなければならない。
- 3 図書館を利用する者は、所定の期限までに返却しない貸出資料がある場合、新たな貸出を受けることができない。
- 4 館長は、利用者が貸出資料を所定の期限までに返却しなかった場合には、一定期間貸出を停止することができる。ただし、館長がその遅延に特別な事由があると認めるときはこの限りではない。
- 5 教職員が休職、留学、休学のために3ヵ月以上出校しない場合は、事前に返却するものとする。
- 6 教職員および学生が在籍者としての身分を失うときは、直に資料を返却しなければならない。
- 7 館外貸出の期限を過ぎた場合、館長は督促を実施することができる。督促の方法等については別に定める図書館内規に従う。
- 8 館外貸出の期限が過ぎて返却された場合は、返却後、延滞した冊数と等しい日数貸出を停止する。

(図書館資料の整理等)

**第16条** 図書館資料の整理およびその他の必要がある場合、図書の出借を全面的、または部分的に停止し、あるいは貸出期間を変更することができる。

(文献複写)

**第17条** 図書館規程第4条に定める利用者は、学習、調査、教育又は研究目的とする限り、図書館所蔵の資料を複写することができる。ただし、次の各号に掲げる行為はこれを許可しない。

- (1) 著作権法の範囲を越えて複写すること。
- (2) 館長が不相当と認めた資料を複写すること。

(著作権法の遵守)

**第18条** 文献複写にあたっては、図書館の定める手続きに従い、著作権法を遵守しなければならない。文献複写に伴う一切の責任は当該利用者が負うものとする。

(資料の相互利用)

**第19条** 教職員および学生は、学習、調査、教育又は研究に必要な文献が学外にある場合は、図書館を通じて、他の図書館等へ閲覧、借用、文献の複写を依頼することができる。

- 2 本学以外の図書館等から閲覧、借用、文献の複写等の依頼があったときは、本学

における教育、研究および学習上に支障がない場合に限り、これに応じるものとする。

3 他の図書館等から借用した資料は、館内で閲覧するものとする。

(禁止事項)

**第20条** 図書館内においては次の行為を禁ずる。この規則に違反し、又は図書館職員の指示に従わない者に対しては、図書館の利用を停止又は制限し、あるいは退館を命じるものとすることがある。

- (1) 閲覧、自習以外の目的に利用すること。
- (2) 図書館資料を不法に複製すること。
- (3) 図書館資料を許可なく館外に持ち出すこと。
- (4) 館内で静粛を保たずに他人の妨げになること。
- (5) 図書館資料、器具その他の設備を汚損、破損、亡失すること。
- (6) 図書の利用に不必要な携帯品を持込むこと。
- (7) 許可されていない場所で飲食すること。
- (8) 図書を閲覧した後、もとの場所への返却を怠ること。
- (9) 許可なく掲示または貼紙をすること。
- (10) その他、職員の指示に反すること。

(弁償義務)

**第21条** 図書館を利用する者は、故意又は過失により、資料、機器または備品を亡失、汚損、破損又は毀損したときは、速やかに館長に届け出るとともに、同一の又は相当額の損害を弁償しなければならない。

(図書館の運営)

**第22条** 図書館には学則に定める職員の他に、図書委員会を置き運営に関する重要事項を審議する。

(事務分掌)

**第23条** 図書館の事務分掌はこの規程に定めるところによる。

1 総括

- (1) 図書館施設の管理、保全に関すること。
- (2) 図書館資料の管理、保全および除籍に関すること。
- (3) 図書館資料の発注に関すること。
- (4) 図書館の広報活動に関すること。
- (5) 図書館の統計および調査に関すること。
- (6) 図書館に関する研修、講習および会議に関すること。
- (7) 図書館の庶務に関すること。

2 受入

- (1) 図書館資料の収集・受入れ業務に関すること。
- (2) 製本に関すること。

3 整理

- (1) 図書館資料の登録（整備）に関すること。
- (2) 目録の作成・維持に関すること。

4 閲覧

- (1) 図書館資料の貸出・返却に関すること。
- (2) 参考業務に関すること。

(3) 文献複写に関する事。

5 相互貸借・システム

(1) 相互貸借 (ILL) に関する事。

(2) 図書システムの維持・管理に関する事。

(3) 外部データベース、オンライン利用に関する事。

(改 廢)

**第 24 条** この規程の改廢は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

**附 則**

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。