

旭川工業高等専門学校図書館利用規則

制定 平成30. 2. 15規則第 3 号

改正 平成31. 3. 14規則第 9 号 令和元. 6. 20規則第21号

旭川工業高等専門学校図書館利用規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、旭川工業高等専門学校図書館運営規則（平成23年達第15号）第 5 条の規定に基づき、旭川工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の利用について必要な事項を定める。

(利用者)

第 2 条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 旭川工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生
- (2) 本校の教職員
- (3) 本校の名誉教授
- (4) 図書館の利用を申し出た学外者

(貸出証)

第 3 条 前条第 1 項第 1 号から第 3 号までに掲げる利用者（以下「学内利用者」という。）は、交付を受けている身分証等又は学生証をもって貸出証とする。

2 前条第 1 項第 4 号に掲げる利用者（以下「学外利用者」という。）が図書館を利用しようとするときは、氏名及び住所を記帳するものとする。

3 学外利用者が図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書貸出申請書（別記様式第 1 号）に身分を証明する書類を添えて申請し、図書貸出証（別記様式第 2 号）の交付を受けなければならない。ただし、館外貸出しを受けることができるのは、上川総合振興局管内の市町村に在住する者に限る。

4 図書貸出証の有効期限は、当該年度内とする。

5 図書貸出証の交付を受けた者は、記載事項に変更が生じた場合又は紛失したときは、速やかに職員に届け出なければならない。

6 図書貸出証は、他人に転貸してはならない。転貸によって生じた事故の責めは転貸者が負うものとする。

(開館時間)

第 4 条 開館時間は、次のとおりとする。ただし、学校行事、入学試験、その他図書館長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができるものとする。

区分	通常期間	長期休業期間
平日	9時から20時まで ただし、貸出し手続は19時45分まで。	9時から17時まで
土曜日	休館 ただし、定期試験及び中間試験の 1 週間前から最終日までの期間のみ9時から16時30分まで。	休館

(休館日)

第 5 条 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日（定期試験及び中間試験の 1 週間前から最終日までの期間を除く。）及び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
- (2) お盆期間及び年末年始
- (3) 本科及び専攻科入学試験の日並びに本科学力選抜試験の前日及び採点日
- (4) 行事等により休館が必要な日

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めるときは、臨時に開館又は休館する

ことがある。

(館内閲覧)

第6条 利用者は、閲覧室で図書館資料を自由に閲覧することができる。ただし、書庫に保存する図書館資料については、職員に出納を依頼するものとする。

(閲覧の制限)

第7条 図書館長は、次の各号に掲げる場合を除き、図書館資料の閲覧の制限を行わないものとする。

(1) 図書等に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められる場合

(2) 図書等の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第7項第4号に規定する法人等又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合

(3) 図書等の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合

(4) 前各号に掲げるほか、非公開を前提に保存している場合

(館外貸出)

第8条 利用者が図書館の館外貸出しを受けようとする場合は、所定の手続を経なければならない。

2 次の各号に掲げる図書館資料は、貸出しをしないものとする。

(1) 貴重資料

(2) 禁帯出表示のある図書館資料

(3) 新刊逐次刊行物

(4) 現に汚損又は破損若しくは破損のおそれがあるもの

(5) その他図書館長が定めるもの

3 前項の規定にかかわらず、図書館長が特に貸出しを許可した図書館資料は、所定の手続を経て、貸出しを受けることができる。

4 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

利用者区分	貸出冊数	貸出期間
教職員・名誉教授	5冊	1か月
学生	5冊	2週間
学外利用者	3冊	2週間

5 貸出中の図書館資料は、破損、汚損又は紛失することのないよう注意するとともに、他人に転貸をしてはならない。

(貸出特例)

第9条 学生が卒業研究等のために利用する場合は、前条第4項に規定する冊数の他に5冊、4か月を限度として貸出しを受けることができる。

2 学生は、旭川工業高等専門学校学則（昭和37年制定）に規定する休業期間中に、次の各号に掲げる範囲において貸出しを受けることができる。

(1) 冊数 7冊（第8条第4項に規定する冊数を含む。）

(2) 期間 休業期間開始日の前日から休業期間終了日の翌日までとする。ただし、始期について、当該日が日曜日の場合はその前々日とし、土曜日又は休日の場合はその前日とする。また、終期について、当該日が日曜日又は休日の場合はその翌日とし、土曜日の場合はその翌々日とする。

3 教職員は、特に必要があると認められる場合は、第8条の規定にかかわらず、別に冊数及び期間を定めて貸出しを受けることができる。

(研究室長期貸出)

第10条 教員は、研究費等により購入又は寄贈を受けた図書館資料のうち研究のため特に

常時必要とするものについて、第8条第4項の規定にかかわらず、1年以上研究室等に貸出し（以下「長期貸出」という。）を受けることができる。

2 前項の規定による長期貸出中の図書館資料は、貸出しを受けた教員が保管の責任を負い、次の各号に該当するときは、直ちに返却しなければならない。

(1) 貸出しの必要がなくなったとき

(2) 本校の身分を失ったとき

3 教員は、貸出中の図書館資料について、図書館の協力を得て定期的に点検するものとする。

（貸出資料の返却）

第11条 利用者は、貸出しを受けた図書を指定の期日までに返却しなければならない。

第12条 次の各号に掲げる場合は、貸出しを受けた図書を返却しなければならない。

(1) 教職員が転出又は退職するとき

(2) 学生が本科卒業、専攻科修了又は退学するとき

(3) その他図書館長が必要と認めるとき

第13条 図書館資料の返納期日を過ぎても返納しない者に対しては、返納期日を付して督促を行う。

第14条 返納督促を受けた者に対しては、返納が完了するまで貸出しを停止する。

2 正当な理由がなく督促返納期限までに返納しなかった者に対しては、当該図書館資料の返納のあった日から1か月間貸出しを停止する。

（文献複写）

第15条 教職員は、調査研究上必要がある場合は、所定の手続を経て図書館資料の複写を依頼することができる。

2 教職員は、学術研究上必要がある場合に限り、所定の手続を経て大学等の図書館等の資料の複写を依頼することができる。

3 大学等の図書館等から、図書館間相互貸借サービス（NACSIS-ILL）により、図書館資料の複写の依頼を受けたときは、図書館長が支障がないと認める範囲内において、これに応ずるものとし、複写料金等は次のとおりとする。

電子式複写（A3判以下）		送料
モノクロ 1枚につき	カラー 1枚につき	
35円	60円	実費

4 提供した複写物の著作権に関する一切の責任は、依頼者において負うものとする。

（相互貸借）

第16条 教職員は、学術研究上必要がある場合に限り、所定の手続を経て大学等の図書館等の資料の利用を依頼することができる。

2 大学等の図書館等から図書館資料の利用の依頼を受けたときは、図書館長が支障がないと認める範囲内において、これに応ずるものとする。

3 前2項に規定する利用に要する経費は、当該依頼を行った者が負担するものとする。

（ラーニング・コモンズの利用）

第17条 学生及び教職員は、学習、授業及びミーティングのためにラーニング・コモンズを利用することができる。

（弁償義務）

第18条 利用者が図書館資料及び施設・設備を紛失、汚損又は破損した場合は、直ちに申し出るとともに弁償しなければならない。ただし、現物弁償が不可能な場合は、時価で弁償するものとする。

（その他の遵守事項）

第19条 図書館の利用に当たっては、次の各号に掲げることを遵守しなければならない。

(1) 静粛にすること

- (2) 秩序を乱さず，他の利用者に迷惑を及ぼす行為を行わないこと
 - (3) 図書館資料，備品又は施設等を損傷しないこと
 - (4) 飲食及び喫煙しないこと（ただし，ラーニング・コモンズは飲物のみ可）
 - (5) 携帯電話等を使用しないこと
 - (6) 図書館資料若しくは備品又は私物を放置しないこと
 - (7) 図書館長の許可なく館内で勧誘，演説，物品の展示若しくは販売又は広告類の掲示若しくは配布をしないこと
 - (8) その他職員の指示に従うこと
- （利用の制限）

第20条 図書館長は，利用者がこの規則に違反したときは，当該利用者に対し図書館の利用を制限することができる。

附 則

- 1 この規則は，平成30年4月1日から施行する。
- 2 旭川工業高等専門学校図書館利用要領（平成23年校長裁定）は，廃止する。

附 則（平成31. 3. 14 規則第9号）

この規則は，平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元. 6. 20 規則第21号）

この規則は，令和元年7月1日から施行する。

（元号） 年 月 日

旭川工業高等専門学校長 殿

図書貸出申請書

貴校図書館の図書館資料の貸出しを受けたいので、下記のとおり申請します。
なお、貸出しに際しては、貴校図書館利用規則を遵守します。

（ふりがな）

利用者氏名： (歳 男・女)

住 所：

電話番号：

勤務先又は学校名：

勤務先等電話番号：

（18歳未満の場合は、以下の事項についても記入してください。）

保護者氏名：

保護者住所：

保護者電話番号：

利用者番号	検 認					
受付年月日	検 認					

別記様式第2号（第3関係）

図書貸出証					
氏名 _____					
バーコード					
旭川工業高等専門学校長					
貸出上の注意事項					
1 本証は、本人以外は使用できません。					
2 貸出しの際には、本証を提示してください。					
3 利用時間					
	通常期間	／	長期休業期間		
月～金	9:00～19:45	／	9:00～17:00		
土曜日	※(休館)	／	(休館)		
日曜日	(休館)	／	(休館)		
※定期試験及び中間試験の1週間前から最終日までの期間のみ9:00～16:30					
4 このカードを紛失したときは、直ちに次の連絡先へ連絡してください。					
(連絡先) 旭川工業高等専門学校学生課学生係 電話 (0166)55-8107					