

聖隷クリストファー大学図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、聖隷クリストファー大学図書館(以下、「図書館」という)の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 聖隷クリストファー大学(以下、「大学」という)及び聖隷クリストファー大学介護福祉専門学校(以下、「専門学校」という)の学生及び大学院生
- (2) 大学の科目等履修生及び研究生
- (3) 聖隷学園の設置する学校の卒業生
- (4) 聖隷学園の教職員
- (5) 聖隷学園の非常勤講師
- (6) 聖隷集団の職員及び施設居住者
- (7) ふじのくに地域・大学コンソーシアム西部地域連携事業実施委員会共同授業部会参加大学等に在籍する学生・教職員、及び同共同授業受講生
- (8) 保健医療福祉の専門職者
- (9) その他大学図書館長(以下、「館長」という)が許可する者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は次のとおりとする。

曜日	通常	長期休業期間
月曜日～金曜日	8:30～21:00	8:30～17:00
土曜日	9:30～18:30	9:30～18:30

2. 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には臨時に開館時間を変更することができる。

- (1) 大学の行事等により変更が必要な場合
- (2) 静岡県西部または愛知県東三河地方に暴風警報が発令された場合
- (3) その他蔵書点検など図書館が必要とする場合

(休館日)

第4条 休館日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (2) 大学が定める日
 - (3) 長期休業中で大学が定める期間
2. 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には臨時に休館することができる。
- (1) 大学の行事等により変更が必要な場合
 - (2) 静岡県西部または愛知県東三河地方に暴風警報が発令された場合
 - (3) その他蔵書点検など図書館が必要とする場合

(閲覧)

第5条 図書館の利用資格を有する者は、所定の手続きにより館内で図書館資料(以下、「資料」という)を閲覧することができる。

2. 書庫内資料は、所定の手続きにより館内で閲覧することができる。
3. 入館者は、静粛を保ち、他の入館者の迷惑になるような行為をしない。

(館外貸出)

- 第 6 条 資料の館外貸出を希望する者は、所定の手続きを経るものとする。
2. 参考図書、逐次刊行物、視聴覚資料(貸出可のものは除く)、その他館長が特に指定したものは館外貸出をすることができない。
 3. 館外貸出を受けることができる者は、次のとおりとする。
 - (1) 大学、専門学校の学生及び大学院生
 - (2) 大学の科目等履修生及び研究生
 - (3) 聖隷学園の教職員
 - (4) 聖隷学園の非常勤講師
 - (5) 聖隷学園の設置する学校の卒業生
 - (6) 聖隷集団の職員及び施設居住者
 - (7) 保健医療福祉の専門職者
 - (8) その他館長が特に許可する者

(貸出冊数、貸出期間、更新)

- 第 7 条 貸出冊数、貸出期間は次のとおりとする。ただし、長期休業中については別に定める。
- (1) 大学及び専門学校の学生、科目等履修生、その他館長の許可を得た者 5 冊 2 週間
 - (2) 大学院生、教職員、非常勤講師 10 冊 2 週間
 - (3) 前条第 3 項 5 号から 7 号に該当する者 2 冊 2 週間
 2. 貸出更新は予約者のいない場合に限り、1 回のみ認める。ただし、期限は 1 週間とする。

(返却、転貸禁止、貸出停止)

- 第 8 条 館外貸出を受けた資料は、貸出を受けた者が責任を持って保管し、所定の期日までに返却する。
2. 貸出中の資料は転貸してはならない。
 3. 返却期限に 2 週間以上遅れた場合は、特別な事由がない限り遅滞日数と同期間、貸出停止にする。

(罰則)

- 第 9 条 図書館の資料を紛失、汚損あるいは破損した者は、弁償しなければならない。
2. 返却期限を過ぎて再三の督促にもかかわらず返却をしない者に対し、図書館は資料相当額の弁償を請求することができる。
 3. その他所定の事項を遵守しない者に対し、館長は図書館の利用を停止または禁止することができる。

(利用者サービス)

- 第 10 条 図書館は、利用者の依頼に応じて利用案内、利用指導及び文献並びに検索についての調査・援助のレファレンスサービスを行う。
2. 利用者が必要な資料を図書館が所蔵していない場合、図書館は他の図書館に対し調査依頼、文献複写依頼及び紹介を行う。
 3. 図書館は、利用者の依頼に応じて図書館資料の複写サービスを行う。ただし、著作権法に抵触するもの及び館長が不適当と認めたものは複写することができない。
 4. 他大学、研究機関等と必要に応じて資料の相互貸借を行うことができる。
 - (1) 他の機関から資料の借用依頼があった場合は、学内の利用に支障のない範囲で、これに応じることができる。1 月以内 3 冊以内とする。
 - (2) 他の機関からの資料の借り受けにあたっては、貸出館の利用規則を遵守することとする。万一紛失、汚損あるいは破損した場合は弁償をしなければならない。

(改廃)

第 11 条 この規程の改廃は、大学部長会及び専門学校管理者会の意見を聞いて執行役員会が行う。

- 附則 この規程は、1997 年 9 月 5 日から施行する。
- 附則 1999 年 4 月 1 日一部改定(開館時間、休館日)
- 附則 2000 年 4 月 1 日一部改定(開館時間、休館日)
- 附則 2001 年 4 月 1 日一部改定(利用資格、貸出)
- 附則 2002 年 4 月 1 日一部改定(図書館名変更、利用資格、貸出、利用者サービス)
2. この改定に伴い、聖隷学園浜松衛生短期大学図書館利用規程は廃止、本規程に統合するものとする。
- 附則 2003 年 4 月 1 日一部改定(専門学校廃止により削除、貸出停止、罰則、利用サービス)
- 附則 2004 年 3 月 19 日一部改定(看護短期大学部図書館を第二図書館に名称変更)
- 附則 2005 年 4 月 1 日一部改定(開館時間、改廃)
- 附則 2007 年 4 月 1 日一部改定(看護短期大学部廃止により削除)
- 附則 2010 年 4 月 1 日一部改定(開館時間、利用資格、館外貸出、罰則、第二図書館開館時間削除)
- 附則 2016 年 4 月 1 日一部改定(専門学校開設に伴う改定)