

前橋工科大学附属図書館の市民等の利用に関する細則

平成25年4月1日制定

公立大学法人前橋工科大学細則第26号

(趣旨)

第1条 この細則は、前橋工科大学附属図書館利用規程(平成25年規程第138号。以下「図書館利用規程」という。)第2条第2項の規定に基づき、市民等の前橋工科大学附属図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者は、次のいずれかに該当し、調査、研究又は学習を目的とする者(中学生以下を除く。)とする。

- (1) 群馬県内に居住する者
- (2) 群馬県内の事業所等に勤務する者
- (3) 群馬県内の大学、短期大学、専門学校、高等学校、予備校等に通学する者
- (4) その他図書・情報センター長(以下「センター長」という。)が必要と認めた者

(開館日)

第3条 市民等が図書館を利用できる日は、次に掲げる日を除く各日とする。

- (1) 図書館利用規程第4条各号に規定する日
- (2) その他センター長が必要と認める期間

(開館時間)

第4条 市民等が図書館を利用できる時間は、図書館利用規程第3条第1項に規定する時間内とする。ただし、センター長が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(利用の申込み)

第5条 図書館を利用する者(以下「利用者」という。)で、閲覧又は一般貸出(図書館利用規程第5条第2号に規定する「一般貸出」をいう。以下同じ。)を希望する者は、前橋工科大学附属図書館利用者カード交付申請書(以下「申請書」という。)を提出し、図書館利用規程第7条第1項第3号に規定する前橋工科大学附属図書館利用者カード(以下「利用者カード」という。)の交付を受けなければならない。

(利用者カードの交付)

第6条 センター長は、申請書により利用目的その他の利用資格について適当と認めるときは、申込者に利用者カードを交付する。

2 利用者カードの交付を受ける者は、住所、通学先等の確認できるものを提示しなければならない。

3 利用者カードは、利用者が第2条の利用資格を満たさなくなったときは無効とする。

(利用の範囲及び方法)

第7条 利用の範囲は、次に掲げるとおりとする。ただし、センター長が必要と認めるときは、その利用を許可し、又は制限することができる。

- (1) 図書等の閲覧
- (2) 一般貸出
- (3) 調査相談
- (4) 所蔵資料の複写
- (5) 学習室における学習

2 一般貸出をすることができる図書又は雑誌の冊数及び期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 貸出冊数 6冊以内
- (2) 貸出期間 15日間

3 利用者は、一般貸出を希望するときは、利用者カードを携帯し、図書館利用規程を厳守し、係員の指示に従わなければならない。ただし、利用者カードを不携帯の場合に一般貸出を希望するときは、前橋工科大学附属図書館資料貸出申請書（以下「貸出申請書」という。）により申請者が利用者カード登録本人であることの確認ができた場合は、一般貸出をすることができる。

(図書館資料の返却)

第8条 貸出しを受けた者は、貸出期間が満了したときは、当該図書を返却しなければならない。

(貸出期間満了前の返却)

第9条 センター長は、利用者に貸し出した図書館資料について、特に必要があると認めるときは、貸出期間が満了する前であっても返却を求めることができる。

(その他)

第10条 この細則に定めるもののほか、図書館の市民等の利用に関し必要な事項は、前橋工科大学図書・情報センター規程（平成25年規程第13号）第3条に規定する前橋工科大学図書・情報センター委員会に諮り、センター長が別に定める。

附 則

- 1 この細則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この細則の施行の日の前日において、図書館資料の一般貸出を受けている利用者は、この規程の相当規定により貸出の許可を受けたものとみなす。

附 則（平成29年1月27日細則第1号）

この細則は、平成29年1月27日から施行する。