

上智大学図書館利用規程

制定 平成3年12月1日

改正	平成14年7月1日	平成15年12月1日
	平成16年4月1日	平成17年4月1日
	平成17年7月1日	平成18年4月1日
	平成20年4月1日	平成23年4月1日
	平成23年10月1日	平成24年4月1日
	平成25年10月1日	平成27年4月1日
	平成28年4月1日	

(目的)

第1条 上智大学図書館（以下「図書館」という。）は、教育研究に必要な図書及びその他の資料（以下「資料」という。）を収集管理し、上智学院教職員、学生、館友会員、その他図書館長が許可した者の利用に供する。

(利用資格者)

第2条 図書館を利用できる者は次に掲げる者とする。

- (1) 上智学院が設置する学校の教職員又はそれに準ずる者
- (2) 上智学院が設置する学校の学生又はそれに準ずる者
- (3) 館友会員
- (4) 図書館と相互利用協定を締結している大学等研究機関設置図書館の利用者
- (5) 公開講座(ソフィア・コミュニティ・カレッジ)受講生（講座受講期間中のみ）
- (6) 上智大学及び上智大学短期大学部の後援会会員
- (7) 学外者（当日利用券発行の対象者）
- (8) その他特に図書館長が許可した者

(開館日)

第3条 図書館は、次の各号に定める日を除き毎日開館する。

- (1) 本学創立記念日（11月1日）
- (2) ザビエル祭（12月3日）
- (3) 年末年始（12月29日～1月4日）
- (4) その他学院が特に休日を定めた日
- (5) その他特に図書館長が必要と認めた場合

2 前項の各号に定めるものの他、目白聖母キャンパス図書室は、国民の祝日を閉室日とする。

(開館時間)

第4条 授業期間中の図書館の開館時間は、年度の初めに図書館長が定めるものとする。

2 春期、夏期及び冬期の学生休暇中の開館時間は、図書館長が別に定める。

(入館)

第5条 利用者が図書館に入るときは、教職員は教職員証、学生は学生証、館友会員は利用者カード、その他特に図書館長が許可した者は入館許可証を携帯し、所定の入館手続きを行わなければならない。

(閲覧)

第6条 資料の閲覧は閲覧室及び書庫内の閲覧機において行い、第8条に定める館外貸出の手続きをしていない資料は図書館外に持ち出してはならない。

2 貴重資料及び準貴重資料の閲覧等については別に定める。

(紛失、汚損の届け出)

第7条 利用者が資料の紛失、汚損、その他の落丁を発見したときは、直ちに学術情報局図書館職員(以下「館員」という。)に届け出なければならない。

(館外貸出)

第8条 館外貸出を受けることができる利用資格者は第2条第1項第1号から第4号までに定める者とし、当該各号に該当する者は別に定める。

2 利用者が資料の貸出を受けるときは、所定の手続きをしなければならない。

3 貸出手続きは利用者本人が行うものとする。

4 第2条第1項第5号から第8号に該当する者は、館外貸出を受けることができず、図書館の利用及び図書等の閲覧複写等のみとする。

5 図書館長は資料の点検、整理、その他業務上の都合により資料の貸出を一時停止し、又は貸出中の資料の返却を求めることができる。

(貸出冊数及び期間)

第9条 館外貸出を受けることができる利用資格者の貸出できる資料の数及び期間は別に定める。

2 春期、夏期及び冬期の学生休暇中の貸出できる資料の数及び期間については別に定める。

3 期間を超え引続き貸出を希望するときは、所定の手続きを経て更新することができる。

(貸出禁止資料)

第10条 次の各号に定める資料は貸出することができない。

(1) レファレンス資料

(2) AV 資料

(3) 貴重資料・準貴重資料

(4) 新刊雑誌

(5) 雑誌(バックナンバー)

(6) 新聞

(7) 紀要

(8) その他特に図書館長が必要と認めた資料

(転貸)

第11条 利用者は貸出中の資料を転貸してはならない。

(返却)

第12条 第2条第1項第1号及び第2号に該当する者がその身分を失ったとき又は休職、海外留学をするときは直ちに貸出中の資料の全部を返却しなければならない。

(証明書の携帯)

第13条 利用者は、図書館内において常に、第5条にある証明書を携帯し、館員の要求があった場合は、これを提示しなければならない。

(規律)

第 14 条 利用者は次の各号に定めることをしてはならない。

- (1) 閲覧室で音読、談話、飲食、喫煙等をする事
 - (2) 会合又は集会をする事
 - (3) 第 5 条にある証明書を他人に貸す事
 - (4) 掲示をする事
 - (5) その他、他の利用者に迷惑をかける事
- (利用者に対する措置)

第 15 条 図書館の資料を紛失、切取り若しくは汚損した者又は設備に損害を与えた者には弁償させるほか、場合によっては以後の利用を停止又は禁止する。

2 貸出中の資料を転貸して前項の損害を生じた場合は、転貸者の責任とする。

第 16 条 資料を期限までに返却しない場合には、一定期間資料の貸出を停止する。

2 卒業または修了が確定した時点で未返却資料がある場合には、大学が発行する証明書等の発行停止の措置をとることがある。

第 17 条 この規程に従わない者には、直ちに退館を命じ、以後の利用を停止又は禁止することがある。
(規程の改廃)

第 18 条 この規程の改廃は、図書館委員会の意見を徴し、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この規程は、平成 3 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 14 年 7 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 12 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2005 年（平成 17 年）7 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2006 年（平成 18 年）4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2008 年（平成 20 年）4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2011 年（平成 23 年）10 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2013 年（平成 25 年）10 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2015 年（平成 27 年）4 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2016 年（平成 28 年）4 月 1 日から改正、施行する。