

○青山学院大学図書館利用規則

(2013 年 12 月 12 日理事会承認)

改正 2015 年 12 月 15 日 2021 年 1 月 6 日

2021 年 12 月 9 日

(趣旨)

第 1 条 この規則は、青山学院大学図書館規則(以下「図書館規則」という。)第 9 条の規定に基づき、青山学院大学図書館(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。

(定義)

第 2 条 この規則において「本館」とは、図書館規則第 3 条に規定するものをいう。

2 この規則において「分館」とは、図書館規則第 4 条に規定するものをいう。

3 この規則において「資料」とは、青山学院大学図書館資料管理規則第 2 条に規定するものをいう。

(利用資格)

第 3 条 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 青山学院大学(以下「本学」という。)の学生(交換留学生及び科目等履修生を含む。)
- (2) 学校法人青山学院(以下「本法人」という。)の専任教員
- (3) 本学及び青山学院女子短期大学(以下「女子短期大学」という。)の名誉教授
- (4) 本学の非専任教員
- (5) 第 2 号の専任教員を除く本法人の専任の勤務者
- (6) 本学の非専任事務職員、非専任特定業務職員及び非専任現業職員
- (7) 本学の学部を卒業した者及び本学の大学院を修了した者
- (8) 女子短期大学の学科を卒業した者及び女子短期大学の専攻科を修了した者
- (9) 本法人の専任の勤務者で定年退職したもの
- (10) 他大学との協定により図書館長(以下「館長」という。)が認めた者
- (11) 前各号に規定する者のほか、館長が図書館の利用を認めた者

(開館時間)

第 4 条 図書館の開館時間は、別表第 1 のとおりとする。ただし、本館にあつては館長が、分館にあつては図書館分館長(以下「分館長」という。)が、必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第 5 条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 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) 青山学院創立記念日(11 月 16 日)

(3) クリスマス(12月25日)

(4) 長期休業期間のうち、本館にあっては館長が、分館にあっては分館長が定める日

2 前項に規定する休館日のほか、本館にあっては青山祭期間中を、分館にあっては日曜日を休館とする。

3 前2項の規定にかかわらず、本館にあっては館長が、分館にあっては分館長が、必要があると認めるときは、休館日を変更することができる。

(サービスの提供)

第6条 図書館は、次のサービスを提供する。

(1) 資料の閲覧

(2) 資料の貸出し

(3) 資料の複写

(4) レファレンス・サービス

(5) 本館又は分館が管理する施設の利用

(6) 前各号に規定するもののほか、館長が提供する必要があると認めるサービス

2 利用者は、第3条各号に規定する利用資格に応じて、前項各号に規定するサービスの全て又は一部を受けることができる。

3 館長は、利用資格に応じた図書館が提供するサービスについて、図書館規則第7条に規定する図書館委員会(以下「委員会」という。)の議を経た上で、決定する。

(利用証の提示)

第7条 利用者は、図書館に入館するときは、次に規定するいずれかの証票(以下「利用証」という。)を提示しなければならない。

(1) 本学の学生証及びこれに準ずるもの

(2) 本法人の教職員証

(3) 次条に規定する図書館利用カード

2 利用証を所持していない利用者は、入館を希望するときは、所定の手続をとらなければならない。

3 利用者は、図書館から利用証の提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

(利用カードの発行、更新等)

第8条 図書館は、資料の貸出しを希望する利用者からの申請に基づいて、利用者登録及び図書館利用カード(以下「利用カード」という。)発行の手続をとる。

2 利用カードの発行を受けた者は、利用カードを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

3 利用カードの有効期間は、次の各号に規定する利用者の区分に応じて、当該各号に定める期間とする。

(1) 第3条第7号及び第8号に規定する利用者 発行日から1年

(2) 前号に規定する利用者以外の利用者で利用カードの発行を受けたもの 発行日の属する年度

4 利用カードの有効期間の更新を受けようとする者は、所定の手続をとらなければならない。

(利用カードの紛失等)

第9条 利用カードを所持する者は、利用カードを破損し、又は紛失したときは、速やかに所定の届出書により、図書館に届け出なければならない。

2 利用者が次のいずれかに該当するときは、直ちに利用カードを図書館に返納しなければならない。

(1) 利用者としての資格を有しなくなったとき。

(2) 利用者としての資格に異動が生じたとき。

(資料の閲覧)

第10条 利用者は、資料を、図書館内で閲覧することができる。ただし、閲覧に際し、機器、設備等の利用が必要な資料は、所定の手続をとるものとする。

2 利用者は、利用条件が付された資料については、許可された条件の下で閲覧するものとする。

(資料の貸出し)

第11条 利用者は、資料の貸出しを希望するときは、利用証を提示し、所定の手続をとらなければならない。

2 貸出しを受けることができる資料の冊数及び期間については、別表第2のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、本館に所蔵する資料については館長が、分館に所蔵する資料については分館長が、必要があると認めるときは、貸出冊数又は貸出期間を変更することができる。

4 利用者は、貸出しを希望する資料が既に貸し出されている場合は、所定の手続により、貸出しの予約をすることができる。

5 資料の貸出しを受けた者は、当該資料を転貸してはならない。

(貸出禁止資料)

第12条 次に規定する資料は、原則として貸出しを認めない。

(1) 貴重資料

(2) 図書の中の参考図書

(3) 視聴覚資料

(4) 逐次刊行物

(5) 各種マイクロ資料

(6) 前各号に規定するもののほか特に指定した資料

(資料の返却)

第 13 条 利用者は、別表第 2 に規定する貸出期間内に、貸出しを受けた資料(以下「貸出資料」という。)を返却しなければならない。ただし、次条に規定する貸出期間の延長に係る手続を経た場合は、この限りでない。

- 2 利用者がその利用資格を失ったときは、直ちに貸出資料を返却しなければならない。
- 3 本館に所蔵する資料については館長が、分館に所蔵する資料については分館長が、必要があると認めるときは、貸出期間の満了前にかかわらず、貸出資料の返却を求めることができる。

(貸出期間の延長)

第 14 条 利用者は、貸出資料の貸出期間の延長を希望する場合は、返却日までに所定の手続をとらなければならない。ただし、第 11 条第 4 項の規定による当該貸出資料に係る予約がない場合に限る。

- 2 前項の手続により、延長できる貸出期間は 1 回当たり 2 週間とし、その回数は 5 回を上限とする。

(延滞罰則)

第 15 条 利用者は、貸出資料の貸出期間を経過したにもかかわらず、当該貸出資料を返却しないときは、次項に規定する貸出停止期間を経過するまで、新たな貸出しを受けることができない。

- 2 貸出停止期間は、貸出期間満了日の翌日から貸出資料を返却した日までの期間と同じ期間とする。ただし、1 カ月を超えないものとする。

(レファレンス・サービス)

第 16 条 利用者は、次のレファレンス・サービスを受けることができる。

- (1) 資料の利用指導
- (2) 資料の所在及び所蔵についての調査及び援助
- (3) 文献及び情報検索についての調査及び援助
- (4) 他大学の図書館の利用に係る支援

(資料の複写)

第 17 条 利用者は、図書館所蔵の資料の複写を希望するときは、所定の手続をとらなければならない。ただし、次のいずれかに該当する資料は複写することができない。

- (1) 著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に抵触する資料
- (2) 本館に所蔵する資料については館長が、分館に所蔵する資料については分館長が不適当と認めた資料

(他大学等の図書館との相互利用)

第 18 条 館長は、利用者が他大学等の図書館の利用を希望するときは、当該図書館に対して資料の閲覧、複写、借用等について依頼することができる。

- 2 前項の規定により他大学等の図書館を利用する者は、当該図書館が定める事項を遵守しなければならない。

3 館長は、他大学等の図書館から、本学の図書館が所蔵する資料の閲覧、複写、借用等に係る依頼があったときは、これに応じることができる。

4 前3項に規定するもののほか、他大学等の図書館との相互利用について、協定等の特段の定めがある場合は、その定めるところによる。

(遵守事項)

第19条 利用者は、次に規定する事項を守らなければならない。

(1) 他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと。

(2) 資料の破損、汚損、紛失又は不正な持出しをしないこと。

(3) 図書館の施設、設備、機器等を汚損又は破壊をしないこと。

(4) 本館にあっては館長の、分館にあっては分館長の指示に従うこと。

2 館長及び分館長は、利用者が前項各号に規定する遵守事項を守らない場合は、当該利用者に退館を求めることができる。

(利用の制限)

第20条 館長は、この規則及び図書館の職員の指示に従わない利用者に対して図書館の利用を制限し、又は停止することができる。

(弁償責任)

第21条 利用者は、図書館の資料及び施設、設備、機器等に損害を与えたとき又は資料を汚損し、若しくは紛失したときは、損害の弁償をしなければならない。

(免責)

第22条 図書館は、図書館が提供するサービスの遅延若しくは中断により生じた損害又は図書館が提供する情報に関連して生じた損害に対し、その責任を負わない。

2 図書館は、利用者が図書館の施設、設備、機器等を使用したとき及び利用者が所有する機器等を図書館に持ち込んでこれを使用したときに生じた損害に対し、その責任を負わない。

(その他利用について必要な事項)

第23条 この規則に定める事項のほか、図書館の利用について必要な事項は、委員会の議を経た上で、館長が決定する。

(事務所管部署)

第24条 図書館の利用に係る事務は、本館にあっては学術情報部図書課、分館にあっては相模原事務部学術情報課が行う。

(改廃手続)

第25条 この規則の改廃は、委員会及び学部長会の意見を聴いた後、常務委員会で協議し、理事会の承認を得て、学長がこれを行う。

附 則

1 この規則は、2014年4月1日から施行する。

2 この規則の制定に伴い、青山学院大学図書館利用規則(1972年3月3日学部長会承認)は廃止する。

附 則(2015年12月15日)

この規則は、2015年12月16日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附 則(2021年1月6日)

この規則は、2021年1月7日から施行する。

附 則(2021年12月9日)

この規則は、2022年4月1日から施行する。

別表第1(第4条関係)

[別紙参照]

別表第2(第11条、第13条関係)

[別紙参照]

別表第1(第4条関係)

	本 館	分 館
月曜から金曜まで	9：00から21：40まで	9：00から21：00まで
土曜	9：00から21：00まで	9：00から17：00まで
日曜	12：00から19：00まで	

別表第2(第11条、第13条関係)

利 用 者				貸出冊数	貸出期間
第3条第1号に該当する者	本学の学生 (交換留学生 及び科目等 履修生を含 む。)	学部	1年生及び2年生	7冊以内	2週間以内
			交換留学生及び科目 等履修生		
			3年生及び4年生	10冊以内	1カ月以内
		大学院	学生	20冊以内	2カ月以内
			交換留学生及び科目 等履修生		
第3条第2号に該当する者	本法人の専任教員			50冊以内	3カ月以内
第3条第3号に該当する者	本学及び女子短期大学の名誉教授			50冊以内	3カ月以内
第3条第4号に該当する者	本学の非専任教員			20冊以内	3カ月以内
第3条第5号に該当する者	第3条第2号の専任教員を除く本法人の専任の 勤務者			20冊以内	2カ月以内
第3条第6号に該当する者	本学の非専任事務職員、非専任特定業務職員及 び非専任現業職員			20冊以内	2カ月以内
第3条第7号に該当する者	本学の学部を卒業した者及び本学の大学院 を修了した者			5冊以内	2週間
第3条第8号に該当する者	女子短期大学の学科を卒業した者及び女子短 期大学の専攻科を修了した者			5冊以内	2週間
第3条第9号に該当する者	本法人の専任の勤務者で定年退職したもの			20冊以内	2カ月以内
第3条第10号に該当する者	他大学との協定により館長が認めた者			館長が決定する	
第3条第11号に該当する者	館長が図書館の利用を認めた者			館長が決定する	