

イエズス会聖三木図書館利用規則

(目的)

第1条 この規則は、イエズス会聖三木図書館規則第6条の規定に基づき、イエズス会聖三木図書館（以下「図書館」という。）の利用に関して、必要な事項を定める事を目的とする。

(開館時間)

第2条 開館時間は、次の通りとする。ただし、館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

- (1) 月曜日、火曜日、水曜日、金曜日、土曜日 11:00～18:00
- (2) 日曜日 10:00～17:00

(休館日)

第3条 休館日は、次の通りとする。ただし、館長が必要と認めたときは、臨時に休館または開館することができる。

- (1) 木曜日
- (2) 月末の一日
- (3) 国民の祝日に関する法律による祝日と休日
- (4) 夏季休業期間、冬季休業期間
- (5) 館内整理期間等

(入館)

第4条 図書館を利用する者は、入館時に利用カードを提示しなければならない。

(館内閲覧)

第5条 図書館資料（以下「資料」という。）は、館内において自由に閲覧することができる。その利用後は、所定の場所に返納する。

2 利用者は、次の各号に掲げる事項を守る。

- (1) 資料を大切に取り扱い、破損・汚損、無断持ち出しをしないこと。
- (2) 飲食、喫煙、雑談、携帯電話の通話、その他利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 静寂を保つこと。

3 閲覧席は図書館資料の閲覧のみ利用することができる。

(館外貸出)

第6条 イエズス会聖三木図書館規則第5条第1項から第3項に定められた者は、所定の手続きにより、資料の貸出を受けることができる。

2 通常貸出については次のように定める。

- (1) 貸出冊数は5冊までとする。その内、新着資料は2冊までとする。
- (2) 貸出期間は3週間とする。

3 郵送貸出については次のように定める。

- (1) 貸出冊数は5冊までとする。その内、新着資料は2冊までとする。
- (2) 貸出期間は貸出手続き日から4週間とする。
- (3) 郵送貸出にかかる費用は、貸出を希望する者より実費をもらい受ける。
- (4) 費用の金額、支払い方法は別途定める。

4 所定の貸出期間を超えて、貸出図書資料の貸出の継続を希望する者は、他にその資料の利用を希望する者がなく、かつ新着資料でない場合、所定の更新手続きを完了すれば、その貸出を継続することができる。

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、または貸出中の資料の返却を求めることができる。

(資料の予約)

第7条 イエズス会聖三木図書館規則第5条第1項から第3項に定められた者は、所定の手続きにより予約をすることができる。ただし、予約の順序は受付順による。

(貸出資料の保管)

第8条 館外貸出を受けた図書資料は、帯出した本人が保管し、これを他人に転貸してはならない。

(貸出資料の返納)

第9条 貸出資料は、返納期日までに返納しなければならない。ただし、利用資格を失ったときは、返納期日前であってもただちに返納しなければならない。

(貸出の停止)

第10条 返納期日までに返納しなかった場合は、一定期間の貸出停止などの処置をとる。

(貸出禁止)

第11条 次の各号に掲げる資料は、館外貸出を受けることができない。

- (1) 貴重書・準貴重書
- (2) 参考図書(辞典・事典など)
- (3) 逐次刊行物
- (4) 新聞
- (5) 禁帯出の指定のある図書資料

(6) その他特に図書館長が必要と認めた資料

(文献複写)

第12条 研究のための資料の複写は、著作権法第31条を遵守し、図書館に設置された複写機により行うものとする。

2 文献複写にともなう著作権に関する一切の責任は、複写した者が負うものとする。

(規定等の遵守)

第13条 利用者は、図書館に関する諸規定及び館長が指示する事項を守らなければならない。

2 利用者が前項に違反した場合、館長は図書館の利用を禁止することができる。

(弁償の責任)

第14条 利用者は、故意または過失により施設、設備、機器等を損傷し、または、資料を紛失もしくは破損・汚損した場合は、直ちに届け出て弁償しなければならない。

(改廃)

第15条 この規則の改廃は、運営諮問委員会の審議を経て、館長が定める。

(雑則)

第16条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関して必要な事項は、館長が定める。

附則 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附則 この規則は、令和6年4月1日から改正、施行する。