

公立大学法人福岡女子大学附属図書館（図書館部門）利用規則

法人規則第26号
平成19年3月23日制定
令和6年4月1日改正

目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
 - 第2章 図書等の館内利用（第8条－第13条）
 - 第3章 図書等の館外利用（第14条－第17条）
 - 第4章 相互利用（第18条）
 - 第5章 図書等の分置（第19条－第22条）
 - 第6章 図書等の受贈（第23条・第24条）
 - 第7章 補則（第25条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、福岡女子大学学則（法人規則第33号）第45条第2項の規定に基づき、福岡女子大学附属図書館（図書館部門）（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。

（目的）

第2条 図書館は、福岡女子大学（以下「本学」という。）の研究・教育に不可欠な図書及びその資料（以下「図書等」という。）を効率的に収集・整理・保存し、利用者の研究、教育、学習等のための利用要求に対し、効果的に提供するものとする。

- 2 前項の図書等とは、図書、逐次刊行物等のいわゆる印刷資料並びに各種の写本、マイクロ資料、視聴覚資料、電子資料及びこれらを総合した資料等図書館が収集するすべてのもの（学術研究費等で購入された図書等を含む。）をいう。
- 3 管理に関する規定は別に定める。
- 4 図書館は、福岡県民等に公開することができる。公開に関する規定は別に定める。

（図書区分）

第3条 図書館の所管に属する図書等は、次のように区分する。

- （1）一般図書
- （2）貴重図書
- （3）特定図書
 - ア 参考図書（辞書、事典、年鑑等）
 - イ 指定図書

ウ 定期刊行物

エ 特殊資料等（国立国会図書館デジタル化資料等の特殊な形態の資料）

2 前項の区分は、図書館長（以下「館長」という。）が行う。

（休館日）

第4条 図書館の定期休館日は、次のとおりとする。

（1）日曜日

（2）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

（3）年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

（4）夏季休業、春季休業期間中の休館

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、臨時に休館又は開館することができる。

（開館時間）

第5条 図書館の開館時間は、平日は9時から20時までとし、土曜日は9時から17時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、この時間を伸縮することができる。

（利用者）

第6条 図書館の図書等を利用できる者は、次のとおりとする。

（1）本学の学生、研究生、聴講生、特別聴講学生、特別プログラム学生（本学において開講する特別プログラム等の受講生をいう。以下同じ。）

（2）本学の教職員、学術研究員及び客員研究員

（3）本学の名誉教授

（4）本学の非常勤講師

（5）本学の旧教職員及び卒業生等で館長の許可を受けた者

（6）その他館長が特に認めた者

2 第2条第4項の規定により認められた者は、利用することができる。

（弁償）

第7条 図書館を利用する者が、図書等を紛失又は破損したときは、館長の指示に従って、現品と同一のもの又は館長が定める相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、他の法令等に別段の定めがあるものについては、当該法令等に定めるところによる。

第2章 図書等の館内利用

（利用手続き）

第8条 図書館内において、図書等を利用しようとする場合は、館長が別に定める手続きを経なければならない。

（閲覧）

第9条 図書館内において、一度に閲覧できる図書等は、図書については3冊程度（館長の許可を受けた場合は、当該許可を受けた冊数）とし、その他の資料については、館長の許可を受けた範囲とする。

2 第3条第1項第3号エに規定する特殊資料等については、本学の学生、教職員及び、館長の許可を受けた範囲とする。

（利用・遵守事項）

第10条 本館を利用するにあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- （1）館内では、私語を禁ずる静粛スペースから活動的なスペースに至るまで、それぞれの場所に相応しい行動を取ることに従うこと。
- （2）ラーニング・コモンズは、別表1に定める遵守事項に従い使用すること。
- （3）グループ学習室、プレゼンテーションルーム、リスニングブース、研究個室等は、係員の許可を得た後、別表1に定める遵守事項に従い使用すること。
- （4）蔵書の利用閲覧は、閲覧机において閲覧すること。
- （5）閲覧の際は、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。

2 前項に規定された事項を守らない場合は、館外に退去を命じ、又は、一定期間図書館の利用を停止することができる。

（検索）

第11条 図書館の利用者は、図書検索用端末機を利用して図書等の検索をすることができる。

2 館長は、期間を定め検索を停止することができる。

（相談・依頼）

第12条 館長は、利用者から図書等に係る相談及び依頼を受けたとき、特に館長が必要と認めたときはこれに応ずることができる。

（複写）

第13条 館長は、利用者から図書等の複写の依頼を受けたときは、これに応ずることができる。ただし、次の各号の一つに該当する場合は、複写を認めないことがある。

- （1）著作権法（昭和45年法律第48号）に違反するおそれがあると認められるとき。
- （2）学術研究又は学習を目的としたものでないとき。
- （3）図書館の管理上支障があるとき。
- （4）その他館長が複写を不相当と認めたとき。

2 前項の複写は、図書館内に設置された複写機により行うものとする。

3 利用者が複写の依頼をする場合の手続きは、館長が別に定める。

4 第3条第1項第3号エに規定する特殊資料のうち、国立国会図書館デジタル化資料については図書館事務室内に設置された複写機により、図書館職員が行うものとする。

第3章 図書等の館外利用

（帯出）

第14条 図書等を図書館外に帯出しようとする場合及び図書館外に帯出した図書等を返却しようとする場合は、館長が別に定める手続きを経なければならない。

図書等を帯出できる者は、第6条第1項第1号から第4号に掲げる者とする。ただし、第5号に掲げる者については、特に館長が認めた者とする。

（帯出数及び帯出期間）

第15条 図書館外に帯出できる図書等の数と帯出期間は、次のとおりとする。

- （1）学部学生、学部及び大学院研究生、聴講生、特別聴講学生、特別プログラム学生、学術研究員、客員研究員、非常勤講師が一度に帯出できる図書等は、図書については10冊以内、そ

の他資料については館長の許可を受けた範囲とし、帯出期間は15日以内（ただし学部4年生は30日以内）とする。

(2) 大学院生が一度に帯出できる図書等は、図書については20冊以内、その他の資料については館長の許可を受けた範囲とし、帯出期間は30日以内とする

(3) 教職員が一度に帯出できる図書等は、図書については20冊以内、その他の資料については館長の許可を受けた範囲とし、帯出期間は60日以内とする。

(4) 第6条第1項第3号、第5号に掲げる者が一度に帯出できる図書等は、図書については6冊以内、その他の資料については館長の許可を受けた範囲とし、帯出期間は15日以内とする。

2 研究上の必要等から前項の冊数又は期間を超えて帯出しようとする場合は、館長の許可を受けなければならない。

3 館長は必要と認めるときは、図書等の帯出条件を変更することができる。

4 前項の規定による変更通知を受けた者は、速やかに帯出図書等の全部又は一部を指定された日までに、図書館に返却しなければならない。

(帯出の禁止)

第16条 第3条第1項第2号の区分に属する図書等及び未整備の図書等は、帯出することができない。ただし、教職員は館長の許可を得て帯出することができる。

(帯出の停止)

第17条 帯出図書等を期間内に返却することを怠り、その他不都合の行為があった者に対しては、一定期間図書等の帯出を停止することができる。

第4章 相互利用

(利用の斡旋)

第18条 本学の学生及び教職員は、他大学図書館等の利用について斡旋を依頼することができる。ただし、利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

2 他大学図書館等からの利用申込みについては、学内に支障のない場合に限り、これに応ずるものとする。

3 相互利用について、必要な事項は別に定める。

第5章 図書等の分置

(分置の申し出)

第19条 長期にわたって図書等を図書館外に帯出する必要がある教員（教授・准教授・講師・助教及び助手をいう。）は、図書等の分置を申し出るものとする。

2 館長は分置を必要とする者から分置の申し出があった場合は、図書等の一部を分置することができるものとする。

(分置図書等の返却)

第20条 分置を受けた図書等（以下「分置図書等」という。）を図書館に返却しようとする場合は、所定の手続きを経るものとする。

(分置図書等の管理)

第21条 分置図書等については、分置を受けた者がその管理者となる。

2 分置図書等の管理方法については、館長が別に定める。

（分置図書等の利用）

第22条 分置図書等の管理者が必要があると認めるときは、教職員又は学生に当該図書等を利用させることができる。

第6章 図書等の受贈

（寄贈）

第23条 図書館は図書等の寄贈を受けることができる。

（記念文庫）

第24条 館長が必要と認めるときは、寄贈者を記念する文庫名を付し、その篤志を伝えることができる。

第7章 補則

第25条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用等に関し必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

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日から施行する。

別表1（第10条関係）

施設名	遵守事項
ラーニング・コモンズ	<p>(1) 自学自習、グループでの学習、話し合い、イベント開催等のために利用すること。</p> <p>(2) イベント等の開催を希望する場合は、係員と事前協議を行い、係員の指示に従って開催すること。また他の利用者に対し、事前周知を行うこと。</p> <p>(3) 本学の学生又は教職員以外の者（以下「学外者」という。）については、本学の学生又は教職員が利用団体の代表者である場合に限り、利用可能とする。</p> <p>(4) 机、椅子等の備品類を移動させたときは、使用后、原状に復すること。</p> <p>(5) ペットボトルや水筒等の蓋付きの飲み物を除き、飲食物を持ち込まないこと。</p> <p>(6) その他、係員の指示に従うこと。</p>
グループ学習室	<p>(1) グループでの学習、話し合い等のために利用すること。個人での利用は認めないものとする。</p> <p>(2) 利用を希望する場合は、係員の指示に従い、利用申請を行うこと。</p> <p>(3) 学外者については、本学の学生又は教職員が利用団体の代表者である場合に限り、利用可能とする。</p>
プレゼンテーションルーム	<p>(4) 机、椅子等の備品類を移動させたときは、使用后、原状に復すること。</p> <p>(5) ペットボトルや水筒等の蓋付きの飲み物を除き、飲食物を持ち込まないこと。</p> <p>(6) その他、係員の指示に従うこと。</p>
リスニングブース	<p>(1) 1名又は2名による語学学習、プレゼンテーションの練習等のために利用すること。</p> <p>(2) 利用を希望する場合は、係員の指示に従い、利用申請を行うこと。なお、学外者の利用は認めないものとする。</p> <p>(3) ペットボトルや水筒等の蓋付きの飲み物を除き、飲食物を持ち込まないこと。</p> <p>(4) その他、係員の指示に従うこと。</p>
研究個室	<p>(1) 個人による学習、調査、研究等のために利用すること。</p> <p>(2) 利用を希望する場合は、係員の指示に従い、利用申請を行うこと。なお、学外者の利用は認めないものとする。</p> <p>(3) ペットボトルや水筒等の蓋付きの飲み物を除き、飲食物を持ち込まないこと。</p> <p>(4) その他、係員の指示に従うこと。</p>