

# 昭和女子大学図書館利用規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、昭和女子大学図書館規程第2条に基づき、昭和女子大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用資格)

**第2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) 昭和女子大学（以下「本学」という。）学生、教職員、生徒、児童
- (2) 卒業生、その他本学関係者（在職期間1年未満の退職教職員を除く）
- (3) 相互利用協定等により認められた者及び他大学・研究機関等から紹介された者
- (4) その他、図書館長が許可した者

(利用証)

**第3条** 本学在籍者は、身分証を利用証とする。

- 2 前項以外で図書館の利用を希望する者には、図書館利用証を発行する。
- 3 図書館を利用するときは、利用証を携帯し、必要に応じて提示しなければならない。
- 4 本学関係者の内、退職非常勤教職員（元常勤を除く）は、登録料及び更新料を支払わなければならない。
- 5 図書館利用証を紛失又は破損したときは、手数料を支払い、再発行を受けることができる。ただし、附属校生徒は無料とする。

(開館日)

**第4条** 開館日は学事暦に基づいて決定する。学内外の状況に応じて図書館長の裁量で変更することがある。

- 2 日曜・祝日と夏季・冬季休暇中の一定期間、蔵書点検その他大学行事等で閉館することがある。試験期間・卒業論文執筆期間の日曜日は特別に開館することがある。

(図書館サービス内容)

**第5条** 次のサービスを利用することができる。

- (1) 閲覧サービス
  - (2) 貸出サービス
  - (3) 購入リクエストサービス
  - (4) 情報サービス
  - (5) 複写サービス
  - (6) 利用教育サービス
  - (7) 図書館間相互協力サービス
  - (8) 図書館内設備・施設の利用
- 2 図書館サービスの範囲や詳細等は別表「利用者別サービス一覧」に定める。
  - 3 貴重資料・準貴重資料の利用については、「昭和女子大学図書館貴重資料・準貴重資料指定基準並びに管理運用に関する規則」に定める。

(閲覧サービス)

**第6条** 次のサービスを利用することができる。

- (1) 図書館が所蔵する資料の閲覧
- (2) オンラインデータベース、ネットワーク情報資源（以下「電子資料」という。）の閲覧

(貸出サービス)

**第7条** 貸出可能な資料について、館外貸出を利用することができる。ただし、次の図書館資料は、原則として利用することができない。

- (1) 禁帯出資料
- (2) 雑誌最新号及び閉架雑誌、新聞

- (3) 貴重資料・準貴重資料、特殊文庫の一部
  - (4) 劣化資料、出版年制限（昭和29年以前出版の図書）資料
  - (5) 検収・整理中・点検中・製本中などの資料
- 2 貸出中の図書館資料を予約することができる（以下「予約資料」という。）。
  - 3 貸出期間を更新することができる（以下「更新資料」という。）。ただし、予約資料の場合には、更新することができない。
  - 4 前項の更新資料が、予約資料として図書館から返却請求された場合には、速やかに返却しなければならない。

（購入リクエストサービス）

**第8条** 教育・研究に必要な資料の購入希望の申込みができる。

（情報サービス）

**第9条** 学修（習）・研究活動の過程における各種調査に関する質問・相談等レファレンスサービスを利用することができる。

- 2 求める資料・情報が図書館にない場合、他機関案内サービスを利用することができる。

（複写サービス）

**第10条** 図書館の資料に限り、著作権法に定められた範囲内で複写ができる。ただし、劣化状態によって複写できない場合がある。

- 2 一部の情報資源については所定の手続きをして利用することができる。

（利用教育サービス）

**第11条** 次のサービスを利用することができる。

- (1) 図書館利用に関すること
- (2) オンラインデータベース等、電子資料の利用に関すること
- (3) 各種オリエンテーション、ガイダンスに関すること
- (4) その他、学修（習）・教育・研究支援に関すること

（図書館間相互協力サービス）

**第12条** 本学に求める資料がない場合には、次のサービスを利用することができる。

- (1) 学外機関への利用紹介状の発行
  - (2) 学外機関への文献複写依頼
  - (3) 学外機関への資料貸出依頼
- 2 本学学生及び教職員は、世田谷6大学コンソーシアムの図書館を利用することができる。
  - 3 学外の図書館及び教育・研究機関から、図書館資料の利用依頼があった場合には、図書館はそれに応ずる。

（施設・設備の利用）

**第13条** 所定の手続きによって、AV機器等の図書館施設、設備を利用することができる。

（遵守事項）

**第14条** 図書館の利用に際し、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 資料、機器及び備品等設備を破損、汚損、紛失しないこと、不正に持ち出さないこと
- (2) 著作権を尊重し、違法な利用を行わないこと
- (3) 他の利用者の迷惑となる行為をしないこと
- (4) 営利目的に使用しないこと
- (5) 電子資料の提供元が定めた利用条件を遵守すること
- (6) その他、図書館が定める諸注意、並びに図書館員の指示に従うこと

（弁償責任）

**第15条** 資料、機器及び備品等設備を破損、汚損、紛失した者は、弁償しなければならない。

(利用の停止又は禁止等)

**第16条** 図書館長は、この規程に違反した者に対し、退館を命じ、利用の停止又は禁止することができる。

(雑則)

**第17条** 図書館利用に関するその他必要な事項は、図書館長が別に定める。

(規程の改廃)

**第18条** この規程の改廃は、学長の承認を得るものとする。

附則 (令和4年5月1日制定)

この規程は、令和4年5月1日から施行する。