

1. 図書館

1. 1 開館・閉館の日時

開館する日は、原則として、毎日午前9時より開館し、午後8時に閉館する。ただし、春・夏・冬期休業中などは平日の時間が変わり、又、土曜日（毎月第1・3・5週）は午前9時より午後1時までとする。

次の日は閉館とする。

- ① 日曜日
- ② 国の定める祝日及びその振替日
- ③ 春期休業期間の一定期間
- ④ 夏期休業期間の一定期間
- ⑤ 冬期休業期間の一定期間
- ⑥ 毎月の第2・第4土曜日

臨時に変更のある場合は、掲示やホームページなどで予告する。

1. 2 館内閲覧

図書・資料の閲覧は所定の場所で行い、無断で館外へ持ち出してはいけない。

1. 3 館外貸出

- ① 図書・資料の貸出は、学生証で行う。
- ② 次の図書・資料は、館外への貸出はできない。
 - (1) 禁帯出の図書・資料
 - (2) 新聞
 - (3) 雑誌
 - (4) その他、特に指定した図書・資料
- ③ 貸出できる図書・資料の冊数及び期間は次のとおりとする。

本学園の大学院生	貸出冊数	和・洋書	計10冊以内
	貸出期間	和・洋書	30日間

長期休業中の貸出については、その都度掲示する。
- ④ 図書・資料の貸出を受ける学生は、当該図書・資料に学生証を添えて係員に提示しなければならない。
- ⑤ 貸出を受けた図書・資料は、本人が保管し、他に転貸してはいけない。
- ⑥ 貸出を受けた図書・資料の期間更新は、延滞図書がなく、他に予約がないときに限り、1回だけ、当該図書・資料の貸出期間中に係員に提示した上で認められる。
- ⑦ 館外貸出利用者は、次のいずれかに該当する場合には、貸出中の図書・資料を直ちに返却しなければならない。
 - (1) 本学園の学生としての資格を失ったとき。
 - (2) 休学したとき。
 - (3) 3ヶ月以上欠席するとき。
 - (4) 館務上の理由により、返却を求められたとき。
- ⑧ 図書・資料を紛失したときは、直ちに「図書紛失届」を提出しなければならない。

1. 4 コピーサービス

- ① 館内の図書・資料は、著作権法第31条に定められる範囲内で複写することができる。その範囲は次のとおりである。
- (1) 公表された著作物の一部分（半分を超えない程度）であること。
 - (2) 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事についてはその全部であるが、刊行後相当の期間（次号の刊行まで、あるいは刊行後3ヶ月）を経たものに限ること。
 - (3) コピー部数は一人につき一部であること。
 - (4) 調査研究のためであること。
 - (5) 有償・無償を問わず、再複写や頒布をしないこと。
- ② 複写を行う際には、所定の申込書に必要事項を記入し、係員に提出しなければならない。

1. 5 館内規律

入館者は次の事項を守らなければならない。守らないものは退館を命ずることがある。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 図書・資料は丁寧に取扱い、切取り、書込み、汚損などをしないこと。
- (3) 座席の独占、携帯電話での通話等、他の入館者の迷惑になる行為をしないこと。
- (4) 館内では喫煙をしないこと。
- (5) 集会、掲示物・物品などの配布、ものを食べる等の行為をしないこと。
- (6) その他、係員の指示に従うこと。

1. 6 弁償

図書・資料を汚損、紛失したものは、同一の図書・資料または相当金額を弁償しなければならない。

1. 7 罰則

貸出を受けた図書・資料を定められた期間内に返却しない学生、及び返却を求められた後も返却しない学生に対しては、当該図書・資料を返却するまでの期間、新たな貸出を行わない。