

図書館利用規程

1 開 館

- (1) 平日の昼休み及び放課後 17 時 00 分まで開館する。
- (2) 土曜、日曜、祝日、その他の休日及び考査期間は休館とする。
- (3) 図書整理その他の理由で臨時に休館することもある。
- (4) 長期休業中の開館については、その都度決定する。

2 閲 覧 心 得

- (1) 入館する時は、カバン、コート類は指定された場所に置く。
- (2) 閲覧は必ず館内で行う。
- (3) 館内では係員の指示に従い、静粛を旨とし、他人の迷惑になるような言動は慎む。
- (4) 館内に飲食物を持ち込まない。
- (5) 図書および館内の備品等は丁寧に扱う。万一、紛失、破損、汚損した時は係員に届け出る。
- (6) 退館する時は、閲覧図書を所定の場所にきちんと返納する。

3 貸 出 し

- (1) 図書の貸出しは、所定の手続きをする。
- (2) 貸出し冊数は特別の場合を除き制限しない。通常の貸出し期間は貸出日を含めて 7 日以内、長期貸出しの返却は長期休業後の登校初日とする。
- (3) 考査一週間前は貸し出しを行わない。
- (4) 雑誌類の室外貸出しは原則として行わない。
- (5) 貸出し期間を過ぎて、引き続き利用を希望する場合は、いったん返却し、改めて所定の手続きをとる。
- (6) 貸出し期間を過ぎても返納しない場合は、以後の貸出しを停止する。
- (7) 貸出し中の図書は他人に又貸ししてはいけない。
- (8) 貸出し中の図書を紛失または損傷した場合は、原則として同一図書または時価で弁済するものとする。