

沖縄工業高等専門学校図書館一般利用者利用要項

(平成16年4月1日制定)

(目的)

第1条 この要項は、沖縄工業高等専門学校図書館利用規程（平成16年規程第14号。以下「利用規程」という。）第5条第2項の規定に基づき、沖縄工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の利用を申し出た一般利用者（以下「一般利用者」という。）の図書館利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用の範囲)

第2条 図書館においては、一般利用者は次の図書利用及びサービスを受けることができるものとする。

- (1) 研究貸出中以外の図書等を図書館内において閲覧することができる。
- (2) 第4条第1項第2号の手続きを経た一般利用者は、前号の図書等（利用規程第8条に定める禁帯出図書等を除く。）について貸出を受けることができる。
- (3) 図書館係員（以下「係員」という。）から、図書館の利用方法や調査方法等の案内を受けることができる。

(利用時間)

第3条 一般利用者が図書館を利用することができる時間は、利用規程に定める開館時間内とする。

(利用手続)

第4条 一般利用者は、利用に際して次の手続を行うものとする。

- (1) 一般利用者は、カウンターにおいて図書館利用願（様式1。以下「利用願」という。）を提出し、図書館ライブラリーカード（様式2。以下「利用証」という。）の交付を受けなければならない。
- (2) 利用願において長期の利用期間を申請した者（以下「長期利用者」という。）は、申請の際に身分証明書を提示し、校長の許可を得た上で、当該年度内を有効期間とする利用証の交付を受けることができる。
- (3) 長期利用者の利用証は、1年毎に有効期間の延長を行うことができる。ただし、当該年度を超えて延長することはできない。
- (4) 利用願に記載した事項に変更がある場合又は利用証を紛失した場合は、速やかに係員に申し出なければならない。
- (5) 有効期間の過ぎている利用証を所持している一般利用者が利用の再開を希望する場合、又は有効期間中の利用証を紛失した者が利用の継続を希望する場合は、利用証再交付のため改めて利用願を提出しなければならない。

(遵守事項)

第5条 一般利用者が図書館を利用するときは、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 利用証の交付を受けた一般利用者は、利用証を他人に転貸してはならない。
- (2) 有効期間内の利用証を所持している一般利用者は、図書館入館に際して又は利用中は常に利用証を携帯しなければならない。
- (3) 一般利用者のうち、当日一日のみの利用を申請した者（以下「一日利用者」という。）は、図書館利用を終了し退館する際に、必ずカウンターに利用証を返却しなければならない。

(4) 一般利用者は、係員の指示する事項を遵守しなければならない。

(長期利用者への貸出)

第6条 長期利用者に対する図書等の貸出は、次のとおりとする。

- (1) 長期利用者は、原則として自動貸出装置により自ら貸出手続きを行うものとする。ただし、図書の付録等に関しては係員に貸出手続きを申し出るものとし、付録のみの貸出は行わないものとする。
- (2) 貸出冊数は、5冊以内とする。
- (3) 貸出期間は、貸出の翌日から起算して14日まで（14日目が休館日に当たるときは、翌開館日まで）とする。
- (4) 長期利用者は、貸出中の図書等について貸出予約をすることができる。
- (5) 長期利用者は、貸出予約のない図書等に限り貸出期間を14日まで延長できるものとする。ただし、本校の教育・研究に支障をきたす恐れがあるときは、これを制限する場合がある。

(利用中止等)

第7条 校長は、この要項に悪質に違反する一般利用者に対して、退館又はその後の図書館の利用を禁ずることができる。

(規程の準用)

第8条 この要項に定めるもののほか、一般利用者の図書館の利用に関し必要な事項は、利用規程を準用するものとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

様式 2 (第4条関係)

(表面)

沖縄工業高等専門学校図書館 ライブラリーカード	
氏名： No.： 有効期限：	写 真 (長期利用申 請者のみ)
バーコード	

(裏面)

<p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none">1 図書館利用中は、常にこの利用証を携帯してください。2 この利用証は利用申請者本人以外利用できません。3 折り曲げたりしないよう、大切に取扱ってください。4 利用証を紛失した時は、速やかに届け出てください。5 一日利用者は、退館時にこの利用証をカウンターで返却してください。
