

改正

平成21年2月23日

創価大学附属図書館施設利用内規

(目的)

第1条 創価大学附属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）第33条に基づき、創価大学附属図書館（以下「図書館」という。）に設置している施設・設備および機器（以下「施設」という。）の利用に関し、この内規を定める。

(利用資格および利用方法)

第2条 施設を利用できる者およびその利用方法は、次の各号に掲げるものとする。

(1) グループ学習室

ア グループ学習室を利用できる者は、本学の教職員および学生とする。ただし、本学の教職員、学生と共同で利用する場合は、これら以外の者も利用することができる。

イ グループ学習室の利用申請は、以下の通りとする。

(ア) グループ代表者は、「グループ学習室利用申込書」に必要事項を記入の上、係員に申し出た上、「グループ学習室利用許可証」（以下「許可証」という。）を受け取るものとする。

(イ) 申請は、利用希望日の1ヶ月前から当日までとする。

(ウ) 利用に際しては、学生証または図書館利用カード（以下「利用カード」という。）を提出しなければならない。

(エ) 利用後は、消灯および空調等室内を原状に復し施錠した後、サービスカウンターに報告をしなければならない。

ウ 遵守事項

(ア) クラブ等の催しのためのポスター作成等の作業はできない。

(イ) 静粛・禁煙・飲食禁止を遵守すること。

(ウ) 使用時間を厳守すること。

(2) 個人閲覧室

ア 個人閲覧室を利用できる者は、本学の教職員および学生とする。利用人数は、1室につき1名とする。

イ 利用制限時間は、1回につき3時間までとする。

ウ 個人閲覧室の利用申請は、以下の通りとする。

(ア) 利用者は、所定用紙に必要事項を記入の上、利用カードを提出し、番号プレートを受け取るものとする。

(イ) 申請は、利用希望日の1ヶ月前から当日までとする。

(ウ) 利用後は、室内の整理整頓をし、必ず電気を消して退室すること。

(エ) 番号プレートをサービスカウンターに返却し、利用カードを受け取ること。

エ 遵守事項

(ア) 静粛・禁煙・飲食禁止を遵守すること。

(イ) 個人閲覧室使用時間を厳守すること。

(ウ) 長時間部屋を空ける場合は、利用を終了すること。

(3) 視聴覚機器

ア 視聴覚機器を利用できる者は、本学の教職員、学生及び及びその他の図書館利用許可者とする。

イ 図書館所蔵視聴覚資料の視聴にのみ視聴覚機器を利用できるものとする。

ウ 利用する場合は、学生証または利用カードを提出の上、1階書庫利用カウンターに申し出るものとする。ただし、2階ブラウジングルームのC D試聴機は手続きを不要とする。

エ 遵守事項

(ア) 機器およびヘッドフォンを大切に扱うこと。

(イ) 機器が設置してある所定の場所を変更させないこと。

(ウ) 所定の場所で視聴すること。

(エ) ヘッドフォンを必ず使用すること。

(オ) 視聴覚資料の複製は行わないこと。

(4) コピー機

ア コピー機を利用できる者は、本学の教職員、学生及びその他の利用許可者とする。

イ 図書館が所蔵する図書のコピーに限定し、コピー機を利用できるものとする。

ウ 著作権を遵守しなければならない。

(5) マイクロフィルム複写機（以下「複写機」という。）

ア 複写機を利用できる者は、本学の教職員、学生及びその他の利用者とする。

イ 原則として、図書館所蔵マイクロフィルム資料にのみ複写機を利用できるものとする。

ウ 複写機の利用申請は、以下の通りとする。

(ア) 利用者は、利用申請書に記入の上、マイクロフィルムの閲覧を書庫利用カウンターに申し出ること。

(イ) マイクロフィルムが書庫内の書架に配架されている場合は、自身で取り出し、複写機を使い閲覧すること。

(ウ) マイクロフィルムが書庫内のキャビネットに収納されている場合は、スタッフが書庫内キャビネットを開錠した後、利用者がマイクロフィルムを取り出し、複写機を使い閲覧すること。

(エ) 利用が終了したら、利用申請書にその旨を書庫利用カウンターに報告した上、コピーをした場合は、1枚につき10円を納金すること。

エ 遵守事項

(ア) 複写機を大切に扱うこと。

(6) CD-ROMコーナー

ア CD-ROMコーナーのパソコンを利用できる者は、本学の教職員、学生及びその他の利用許可者とする。

イ 遵守事項

(ア) 持ち込んだソフトを格納しないこと。

(イ) パソコンおよびプリンターの設定を変更しないこと。

(ウ) パソコンおよびその周辺機器を大切に扱うこと。

(7) ネットワークパソコン

ア 館内に設置している教育用パソコンを利用できる者は、本学教職員及び学生の内、ネットワーク利用を許可された者とする。

イ 館内に設置している検索専用パソコンを利用できる者は、本学の教職員、学生及びその他の利用許可者とする。

ウ 遵守事項

(ア) パソコンおよびプリンターの設定を変更しないこと。

(イ) パソコンおよびその周辺機器を大切に扱うこと。

(ウ) 機器が設置してある所定の場所を変更させないこと。

(8) その他の設備 前号以外の閲覧机、椅子等のその他の設備についても、前項各号を準用する。

(利用時間)

第3条 施設を利用できる時間は、利用規程第3条に規定する開館時間とする。

(利用の停止)

第4条 利用者が第2条各号の遵守事項を守らなかった場合、図書館長（以下「館長」という。）は、当該施設のその者の利用を禁止することができる。

(損害賠償)

第5条 利用者が第2条各号の施設の利用に際し、故意または過失により施設を破損した場合、館長は、その者に損害賠償を求めることができる。

(改廃)

第6条 この内規の改廃は、図書館運営委員会の議を経て、常任理事会が行う。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年2月23日）

この内規は、平成21年4月1日から施行する。