

○ 立命館守山中学校・高等学校図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、立命館守山中学校・高等学校図書館(以下「図書館」という。)の利用について必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 図書館を利用できる者(以下、「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 立命館守山中学校・高等学校に在籍する生徒
- (2) 立命館守山中学校・高等学校に勤務する教職員
- (3) その他、校長が利用を認めた者

(開館時間および休館日)

第3条 開館時間および休館日は、以下の通りとする。

- (1) 開館時間：午前10時から午後6時まで
ただし、中学校生徒の利用終了時間は、別に定める完全下校時刻までとする。
- (2) 休館日：国民の祝日に関する法律に定める休日、土曜日、日曜日、本校の休業日および夏季・冬季・学年末のうち校長が定めた休業日、
- (3) 前2号にかかわらず、校長が必要と認めたときは臨時休館または開館時間の変更をすることができる。

(図書の閲覧・貸出、その他の利用)

第4条 図書館を利用するときは、生徒証または教職員証(以下併せて「利用証」という。)を携帯しなければならない。

- 2 利用者は、図書館の所蔵する図書を閲覧することができる。
- 3 利用者は、閲覧が終わった図書を所定の場所に返さなければならない。
- 4 利用者が個別学習スペースを利用する場合は、所定の手続きを行い、利用証をカウンターに提出しなければならない。
- 4 利用者が図書の貸出を受ける場合は、図書に利用証を添えて手続きしなければならない。
- 5 貸出を受けた図書は、他人に転貸してはならない。
- 6 図書の貸出を受けた者が第2条に定める身分を失った場合は、図書を直ちに返却しなければならない。
- 7 利用者がノートパソコンの貸与を希望する場合は、所定の手続きを行わなければならない。

(図書の予約)

第5条 利用者は、貸出中の図書を予約することができる。

(購入希望の申し出)

第6条 利用者は、図書館に所蔵していない図書について、購入希望の申し出をすることができる。

(貸出冊数・期間および督促)

- 第7条 貸出の冊数は、1人10冊を超えることはできない。ただし、校長は、期間を定めて冊数に制限を設けず貸出を行うことができる。また、校長は、授業課題等の提出時期により貸出を制限することができる。
- 2 貸出期間は2週間以内とする。ただし、貸出日数は貸出の翌日から起算するものとし、返却期限が休館日に当たるときは、その直後の開館日とする。
 - 3 利用者は、所定の手続きを行うことにより図書の返却期限を延長することができる。ただし、貸出中の図書に予約者がある場合は延長できない。
 - 4 第1項および第2項にかかわらず、校長は、冊数および期間を変更することができる。
 - 5 校長は、貸出中の図書を延滞している利用者に対し、督促を行う。
 - 6 貸出中の図書を延滞している利用者は、当該図書を返却するまで図書の貸出を受けられない。

(貸出の制限)

- 第8条 雑誌の新刊号は貸出しない。
- 2 禁帯出図書は、貸出を禁止し、館内での閲覧のみとする。ただし、校長が必要と認めたときはこの限りではない。

(弁済または弁償の責任)

- 第9条 図書、施設、設備、機器もしくは備品を破損し、汚損し、または紛失した利用者は、速やかにその事実を校長に届け出るとともに、弁済または弁償をしなければならない。
- 2 前項において、利用者は、現物または相当金額をもって、届出をした日から起算して3か月以内に弁済または弁償するものとする。

(利用制限)

- 第10条 校長は、この規程に違反した利用者に対し、退館措置、貸出停止措置および図書館の利用禁止措置をとることができる。

(遵守事項)

- 第11条 図書館を利用する場合は、利用者は教職員の指示に従うとともに、次の各号を遵守しなければならない。
- (1) 図書、施設、設備、機器もしくは備品を破損し、汚損し、または紛失しないこと。
 - (2) 図書を所定の手続を経ず館外に持ち出さないこと。
 - (3) 利用証を他人に貸与しないこと。
 - (4) 教職員の業務遂行の妨げとなる行為を行わないこと。
 - (5) 飲食行為をしないこと。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。

(雑則)

- 第12条 この規程に定めがない事項については、校長が定める。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、校長が行う。

附 則

この規程は、2020 年 5 月 21 日から施行し、2020 年 4 月 1 日から適用する。