

愛知大学図書館社会人利用規則

(目的)

第1条 この規則は、図書館利用規程に基づき、愛知大学図書館（以下「当館」という）における社会人（同窓生を含む）の図書館利用について定めることを目的とする。

(利用証)

第2条 当館の利用を希望する社会人（以下、「利用者」という）は所定の手続きを経て、図書館長が発行する愛知大学図書館利用証（以下「利用証」という）の交付を受けなくてはならない。

- 2 利用者は利用証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 利用者は利用証を携帯し、当館職員から提示を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 利用者が利用証を紛失したときは、すみやかに当館に申し出て利用証の再発行を受ける。
- 5 利用者が住所の変更などで図書館利用願申請時の登録情報に変更が生じたときは、すみやかに当館に申し出る。

(利用)

- 第3条 当館の利用は愛知大学の教職員並びに学生が優先される。
- 2 当館の利用は図書館利用願に記載した研究の推進を目的とする。
 - 3 利用者は利用に際し、当館職員の指示に従わなければならない。

(利用取消)

第4条 図書館利用規程に違反した当館の利用、図書館利用願に記載した研究目的以外での当館の利用、利用状況が悪質と認められた場合、利用証の交付を取り消し今後の申請も受け付けない。

(利用日及び利用時間)

第5条 利用日及び利用時間は当館が指定する日時とする。

(帯出)

- 第6条 利用者が図書を帯出するときはカウンター又は自動貸出返却装置にて所定の手続きを行う。
- 2 帯出図書の貸出冊数の上限は5冊とし、貸出期間は15日以内とする。返却期限を延長することはできない。
 - 3 新着図書、検定関連資料及び就職関連資料の帯出はできない。

(返却)

- 第 7 条 利用者はカウンター、自動貸出返却装置及び閉館時間における返却ポストに帯出図書を返却する。ただし、所定の返却期限を超過した図書についてはカウンターに返却しなければならない。
- 2 利用者は所定の返却期限を超過した帯出図書がある場合はそれを返却するまで新たに図書を帯出することができない。
 - 3 利用者は所定の返却期限を 2 週間以上超過した帯出図書がある場合は、当該図書返却後 2 週間、新たに図書を帯出することができない。

(予約・取寄せ)

- 第 8 条 利用者は当館の所蔵資料について、予約及び取寄せをすることができない。

(文献複写)

- 第 9 条 利用者は研究の用に供することを目的とする場合に限り、当館の所蔵資料を著作権法の範囲内で複写することができる。
- 2 利用者が文献複写をする際には文献複写申込書を記入し、当館へ提出しなければならない。
 - 3 その他、文献複写については図書館複写サービスについて（内規）に定める。

(督促)

- 第 10 条 当館は返却期限を超過しても返却されない帯出図書がある利用者（以下、「返却遅滞者」という。）に督促を行う。
- 2 前項の督促は週の初めに行う。
 - 3 30 日以上返却延滞者には月 1 回、本人宛に督促の書面を郵送する。

(弁償)

- 第 11 条 利用者は図書を紛失したときには、ただちに資料紛失届を提出し、提出後、1 週間の猶予期間を経て見つからない場合は、特段の事情がない限り同一資料を購入するか、相当する代金を弁償せねばならない。
- 2 利用者は図書を著しく破損・汚損したときには、ただちに資料破損・汚損届を提出し、特段の事情がない限り同一資料を購入するか、相当する代金を弁償せねばならない。