

○北見工業大学図書館における図書館資料の館外貸出について（申合せ）

（平成 25 年 3 月 22 日学長裁定）

一部改正 平成 27 年 3 月 25 日

（趣旨）

第 1 条 この申合せは、北見工業大学図書館利用内規（以下「利用内規」という。）の規定に基づき、北見工業大学図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する図書館資料（以下「資料」という。）の館外への貸出し（以下「貸出」という。）に関して必要な事項を定める。

（貸出の制限）

第 2 条 利用者は、次の各号に掲げる資料について、貸出を受けることができない。

- (1) 参考図書(辞書、事典類)
- (2) 貴重図書
- (3) 特殊資料
- (4) 新刊の逐次刊行物
- (5) その他特に定める資料

（貸出冊数及び期間）

第 3 条 貸出を受けることのできる資料の冊数及び期間は、別表に掲げるとおりとする。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めた場合は、別表にかかわらず、貸出冊数及び期間を変更することができる。

（転貸の禁止）

第 4 条 貸出を受けた資料を転貸してはならない。

（貸出資料の予約）

第 5 条 他の利用者に貸出中の資料の予約を希望する者は、所定の手続きを経て、貸出の予約をすることができる。

（貸出期間の更新）

第 6 条 貸出期間の更新を希望する者は、当該資料への予約がない場合に限り、所定の手続きを経て、更新することができる。

2 前項に定める更新の回数は 1 回とする。

（返納又は点検）

第 7 条 貸出を受けた資料は、所定の期日までに返納しなければならない。

2 利用者は、利用内規第 5 条の資格を失った場合は、貸出資料を直ちに返納しなければならない。

3 館長が必要と認めた場合は、貸出期間中の資料の点検又は返納を求めることができる。

（延滞の罰則）

第 8 条 貸出を受けた資料を延滞している者は、新たな貸出及び更新を受けることができない。

2 貸出資料を 7 日を超えて延滞した者は、当該資料が返却された日から起算して、延滞日数に相当する期間、新たな貸出を受けることができない。ただし、60 日を超える場合は 60 日とする。

3 前項に定める日数について、複数の資料の延滞があった場合は、最も長いものを延滞日数とする。

附 則

- 1 この申合せは、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 北見工業大学図書館における図書館資料の館外貸出に関する要項(平成 24 年 2 月 29 日制定)は、廃止する。

附 則 (平成 27 年 3 月 25 日)

この申合せは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 3 条関係)

貸出冊数及び期間

区分	資料	逐次刊行物 (内数)	視聴覚資料 (内数)
本学役職員	30 冊以内／60 日以内	5 冊以内／5 日以内	2 点以内／5 日以内
本学大学院学生	20 冊以内／45 日以内		
本学学部学生	15 冊以内／20 日以内		
本学名誉教授	30 冊以内／60 日以内		
本学が受け入れた研究員、研修員	30 冊以内／60 日以内		
本学後援会会員	15 冊以内／20 日以内		
一般利用者	10 冊以内／15 日以内		