

## 浜松医科大学附属図書館館外帯出及び学外者等の利用証取扱要項

	平成16年10月20日
一部改正	平成19年11月19日
一部改正	平成21年 3月12日
一部改正	平成23年 9月 6日
一部改正	平成27年 9月 9日

第1条 この要項は、浜松医科大学附属図書館利用内規（平成27年内規第7号。以下「利用内規」という。）第3条第2項の規定に基づき、利用証の取扱いについて、並びに第7条第1項及び第2項の規定に基づき、図書館資料の館外帯出について、必要な事項を定めるものとする。

（利用証の取扱い）

第2条 図書館利用証（以下「利用証」という。）は、情報基盤センターが発行するICカードまたは附属図書館（以下「図書館」という。）が発行するカードをもって充てる。

2 利用証は、入館のみ可能な入館証又は貸出し（入館を含む。）ができる貸出証として使用する。

3 前項の入館証の交付を希望する者は、別記様式第1の図書館入館証交付申請書に、貸出証の交付を希望する者は、別記様式第2の貸出証交付等申請書に、それぞれ必要事項を記入のうえ、附属図書館長（以下「館長」という。）に申請する。

4 利用証の有効期限は当該年度とし、更新を希望する者は、有効期限までに前項に規定する手続を行う。

5 利用証を破損又は紛失した場合は、その旨を速やかに図書館に連絡すること。また、再発行を希望する場合は、第3項に規定する手続を行う。この場合の有効期限は、当初の期限とする。

6 図書館を利用する必要がなくなったときは、直ちに利用証を返却する。

（館外帯出できる者の範囲）

第3条 利用内規第7条第1項に定める館外帯出できる者の範囲については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 役員及び職員
- (2) 学生
- (3) その他館長の認めた者

（館外帯出の方法）

第4条 利用内規第7条第1項の館外帯出の手続は、自動貸出・返却装置又は窓口において行うものとする。

（館外帯出できる資料の冊数及び期間）

第5条 利用内規第7条第2項に基づき、館外帯出できる資料の冊数及び期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 役員、職員、大学院生、研究生及び第3項第3号に規定された者

- |         |            |
|---------|------------|
| イ 図書    | 3冊以内、14日以内 |
| ロ 雑誌    | 5冊以内、翌日まで  |
| ハ 視聴覚資料 | 3点以内、翌日まで  |

- (2) 第3条第2号に規定された学生（大学院生及び研究生を除く。）

- |         |           |
|---------|-----------|
| イ 図書    | 3冊以内、7日以内 |
| ロ 雑誌    | 5冊以内、翌日まで |
| ハ 視聴覚資料 | 3点以内、翌日まで |

- 2 館長が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、貸出の冊数又は期間を変更することができる。

#### 附 則

- 1 この要領は、平成 27 年 9 月 9 日から施行し、平成 27 年 9 月 9 日から適用する。
- 2 浜松医科大学附属図書館利用取扱要領（平成 16 年 10 月 20 日）は、廃止する。