

## 図書室の管理運営に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市立函館病院高等看護学院（以下「学院」という。）の図書室の管理および運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (利用対象者)

第2条 図書室を利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 学院の学生
- (2) 学院の教職員
- (3) 学院の卒業生
- (4) その他学院長が許可した者

### (利用日および時間)

第3条 図書室の利用日および時間は、学院開校日の午前9時から午後5時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学院長が必要があると認めるときは、臨時に開室、閉室し、または利用時間を変更することができる。

### (閲覧)

第4条 図書室を利用する者は、図書室内で図書室に所蔵する図書その他の資料（以下「図書等」という。）を自由に閲覧することができる。

### (貸出)

第5条 図書等の室外貸出（以下「貸出」という。）を受けることができるのは、第2条第1号および第2号に掲げる者とし、貸出に際しては所定の手続きを行わなければならない。

- 2 図書の貸出は1人3冊以内とし、貸出期間は貸出日から3日間以内とする。ただし、返却日が休室日の場合はその翌日とする。
- 3 DVDの貸出は1人1本とし、貸出期間は当日のみとする。ただし、視聴は学内のみとする。
- 4 貸出を受けた図書等は、転貸してはならない。
- 5 貸出期間経過後も引き続き貸出を希望する者は、その図書等を持参し、改めて所定の手続きを行わなければならない。ただし、他に貸出を希望する者がいる場合は延長することができない。
- 6 貸出期間を過ぎても返却しないときは、返却の督促をするとともに、次の貸出を禁止する。

### (貸出禁止図書等)

第6条 前条の規定にかかわらず、次の図書等は、原則として貸出を行わない。ただし、学院長の許可を得た場合はこの限りではない。

- (1) 辞書および辞典等参考図書

- (2) 各種年鑑および白書等の定期刊行物
- (3) 雑誌の最新号および製本済のもの
- (4) 未整理の資料
- (5) その他学院長が指定したもの

(図書等の別置)

第7条 図書等は、必要に応じてその一部を教務室その他学院長の認める場所に別置することができる。

(遵守行為)

第8条 図書室を利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、学院長が特に認めた場合はこの限りではない。

- (1) 図書室内では静粛を保ち、雑談など他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (2) 図書室を一時退出する際は、私物を図書室内に残さないこと。
- (3) 図書室内では飲食をしないこと。
- (4) 図書等は汚損しないよう丁寧に扱うこと。
- (5) 同時に閲覧する冊数は最小限にとどめ、閲覧終了後は所定の位置に正しく戻すこと。
- (6) その他図書室内では、教職員の指示に従うこと。

(損害賠償)

第9条 図書室を利用する者が図書室の設備、備品および図書等を損傷し、または紛失した場合には、直ちに学院長に届け出るとともに、現物または相当の金額をもって弁償しなければならない。ただし、学院長がやむを得ない理由があると認めたときは、当該弁償額を減額し、または免除することができる。

2 貸出期限を30日経過しても、なお返却しないときは紛失とみなし、前項の規定を適用する。

(利用禁止)

第10条 学院長は、図書室を利用する者がこの要綱に違反したときは、当該利用者の図書室の利用を禁止することができる。

(図書委員会)

第11条 図書室の管理運営を円滑に行うため、図書委員会を置く。

2 図書委員会に関する事項は、別に定める。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、学院長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。