

名古屋国際中学校・高等学校電子図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、名古屋国際中学校・高等学校電子図書館（以下「電子図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用資格)

第2条 電子図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 名古屋国際中学校・高等学校（以下「本校」という。）の生徒
 - (2) 本校の教職員
2. 前項の規程にかかわらず、校長が特に必要があると認めるときは、利用を制限することができる。

(利用証)

第3条 第2条第1号に該当する利用者は学生証、第2条第2号に該当する利用者は本校の身分証明書をもって電子図書館利用者カードとする。

2. 利用者は、電子図書館職員（以下「職員」という。）の求めがあれば、学生証または身分証明書を提示しなければならない。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日、12時から17時まで。
- (2) 必要に応じて、開館時間を変更することがある。
- (3) 開館時間については、そのつど公示する。

(館内利用)

第5条 開架資料は、所定の場所で閲覧することができる。

2. 開架資料を所定の場所以外で閲覧する場合は、所定の手続をとらなければならない。
3. 所定の手続きをとって閲覧できる点数は、別表のとおりとする。
4. 閲覧した資料は、所定の場所にこれを返却しなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第6条 第2条第1号・2号に該当する利用者は、館外貸出を受けることができる。

2. 貸出の対象者、限度冊数及び限度期間は、原則として次のとおりとする。

| 対象者 | 限度冊数 | 限度期間 |
|-----|------|------|
| 教職員 | 5冊 | 2週間 |
| 生徒 | 5冊 | 2週間 |

3. 夏期・冬期・春期休暇中の貸出期間は、そのつど定め、公示する。特別な理由による貸出期間は、別に定める。

(複写)

第8条 第2条第1号に該当する利用者は、複写することができない。

2. 第2条第2号に該当する利用者で、教育のために必要があるときは、所定の手続きを経て、著作権法に定められた範囲で複写することができる。

(参考調査等)

第9条 利用者は、学習や教育のために必要があるときは、職員に資料の所在調査、情報の提供等を依頼することができる。

(貸出資料の返却義務及び転貸の禁止)

第10条 貸出を受けた資料は、貸出の限度期間内に返却しなければならない。また他の者に転貸してはならない。

2. 前項の規程にかかわらず、貸出期間内であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに請求された当該貸出資料を返却しなければならない。
 - (1) 利用者の資格を失ったとき。
 - (2) 校長が特に必要と認めたとき。

(督促)

第11条 電子図書館は、貸出を受けた者が貸出資料を限度期間内までに返却をしないときは、督促を行う。

2. 督促を受けた後、正当な理由なく返却をしない者に対しては、返却完了後も一定期間貸出を停止することがある。

(利用上の遵守事項)

第12条 利用者は、図書・機器・備品等を破損・汚損、または紛失してはならない。

2. 前項の場合において生じた損害については、利用者が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。
3. 利用者は、図書・機器・備品等の破損または汚損を発見したとき、直ちに職員に届け出なければならない。

第13条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 飲食
- (2) 印刷物等の配布及び掲示
- (3) 携帯電話等での通話
- (4) 情報ネットワークの不正利用
- (5) その他利用者の迷惑となる行為
2. 職員は、前項各号に掲げる行為をした者、またはその行為をするおそれのある者に対して、口頭による注意または当該行為の中止、退館の指示をするものとする。この場合において、利用者は直ちに職員の指示に従わなければならない。

(利用の停止)

第14条 この規程に違反した者には、電子図書館の利用を停止することがある。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、校長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成26年9月1日から施行する。