

埼玉県農業大学校図書室使用規程

(目的)

第1条 この規程は、埼玉県農業大学校管理規則第26条に基づき、埼玉県農業大学校（以下「大学校」という。）図書室の使用に当たって必要な事項を定める。

(使用者)

第2条 図書室を使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 大学校の職員
- (2) 大学校の学生
- (3) 前2号以外の者で、校長の許可を得た者

(使用時間)

第3条 図書室の使用時間は、次に掲げる日を除いた午前8時30分から午後5時までとする。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (4) 12月29日から翌年1月3日までの日

2 校長が特に必要と認める場合は、前項の規定にかかわらず、施設の使用を認めることができる。

(図書の貸出し)

第4条 第2条各号に掲げる者は、図書室の図書等(以下「図書」という。)に添付された貸出しカードに名前と貸出し期日を記入し、指定場所のカード入れに入れるとともに、図書裏に添付されている貸出期間票にもカードと同じ内容を記入することにより、図書の貸出しを受けることができる。

- 2 持ち出し禁止のラベルのある図書については、図書室外に持ち出さない。
- 3 利用者が一回に貸し出しを受けることができる図書は、最大2冊までとする。

(図書の管理)

第5条 図書を紛失、汚損又は破損させたときは、直ちに校長に届け出なければならない。

(返却及び督促)

第6条 貸出しを受けた者は、貸出し期限(2週間後)までに図書を返却するものとする。

2 貸出期限を過ぎても返却しない者については、校長は、返却を督促するものとする。

(遵守事項)

第7条 図書室の使用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 使用時間、貸出期限を厳守する。
- 2 飲食物の持ち込みは禁止する。
- 3 学習目的以外に使用しない。
- 4 過度な私語など、他の利用者の迷惑になる行為はしない。
- 5 図書室内の図書や設備は、破損することのないよう丁寧に対処する。

(使用の制限)

第8条 校長は、この規程に違反した者、または指示に従わない者に対し、閲覧の中止、貸出しの制限、退室を命ずることができる。

(損害賠償)

第9条 図書室の図書や設備を破損、または紛失した者は、当該図書と同一のものを代納するか、相当の代価を弁償するものとする。

(その他)

第10条 その他必要な事項は、校長が別に定める。

附則 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
一部改正、平成28年1月21日

図書館の図書貸出について

学生は図書館の図書を借りることが出来ます。（貸出可能な図書に制限があります。）
 図書館に司書がないため、貸出・返却作業は自分で行ってください。
 館内から持ち出すときには必ず貸出の手続きをしてください。



※このシールが貼ってある図書の持ち出しは出来ません。

1 貸出の方法

図書の裏表紙見開きにブックポケットに貸出カードが入っていますので、必要事項を記入し図書館入り口にある、貸出カード入れの該当する場所に入れる。
 同時に図書裏表紙に貼付してある、貸出期間票にも同じ内容を記入する。

ブックポケット 貸出カード

カード入れ



請求 番号 626		登録 番号		
著者名 川代 英夫 (編)				
書名 新野菜つくりの実際 根茎菜				
所属	帯出者氏名	貸出日	返却 予定日	返却日
①	②	③	④	⑤

- ① 専攻名を記入
- ② 借りる本人氏名を記入
- ③ 貸出した日を記入
- ④ 返却予定日（貸出日の2週間後）
- ⑤ 返却日（実際に返却した日）

※返却日以外借出時に記入すること。

2 返却の方法

貸出カードと貸出期間票に返却日を記入し、貸出カードを図書のブックポケットに戻してから図書を元あった場所に返却する。