

図書館利用規程

(1) 入館心得

- ア 入館の際は，必要なもの以外は持ち込まない。（特別な場合は係員の許可を受ける。）
- イ 館内の清潔整頓に心がけ書架の配列は乱さぬようにする。
- ウ 館内では静粛にし，閲覧室では談笑しない。
- エ 図書の無断持ち出しは絶対にしない。
- オ 本は大切に扱い傍線を引いたり，切り取ったりしない。
- カ 閲覧，貸出しのいかんを問わず，図書を汚損，切除，紛失した場合は現物又は時価で弁償する。

(2) 開館日及び開館時間

- ア 生徒の休業日（夏季休業日を除く）を除き，原則として毎日開館する。
- イ 開館時間は，原則として次のとおりとする。
月曜日から金曜日まで8時30分から17時まで
- ウ 長期休業中の開館日及び開館時間は別に告知する。

(3) 館内閲覧

- ア 図書の閲覧者は，原則として本校生徒，職員とする。
- イ 生徒の閲覧は，必ず館内で行う。
- ウ 館内は自由閲覧とし書架から図書を自由に取り出して閲覧できるが，必ず元の位置に戻す。
- エ 特定の図書・資料については，閲覧の際，係員の許可を受ける。

(4) 貸出し

- ア 貸出しは，原則として本校の生徒及び職員に限る。
- イ 貸出しは，開館日の昼休み，放課後（長期休業中の貸出しは開館時間内）とする。
- ウ 特定の図書，定期刊行物については原則として貸出しを認めない。
- エ 貸出しは原則として一人（1回）2冊とし，期間は貸出日を含めて8日間とする。
- オ 貸出し希望者はカウンターで所定の手続きをする。
- カ 図書を返却する場合は，図書を返却箱に収める。
- キ 図書の転貸借は厳禁する。
- ク その他担当者の指示に従う。