

芸術文化観光専門職大学学術情報館図書等資料公開規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学術情報館の図書及びその他の資料（以下「図書等資料」という。）を、芸術文化観光専門職大学学術情報館図書等資料利用規程（以下「利用規程」という。）に基づき芸術文化観光専門職大学（以下「大学」という。）の目的に支障のない範囲で県民等に公開するために必要な事項を定めるものとする。

(一般利用者)

第2条 この規程により、学術情報館を利用することができる者（以下「一般利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者であって、第6条第2項に規定する一般閲覧証又は一般利用者証（以下「一般閲覧証等」という。）の交付を受けた者とする。ただし、大学の受験勉強等のために利用する者は除く。

- (1) 兵庫県内に居住する者
- (2) 兵庫県内の事業所等に勤務する者
- (3) その他特に学術情報センター長（以下「センター長」という。）が許可する者

(公開しない日)

第3条 利用規程第5条第1項に定める休館日は、学術情報館を公開しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めるときは、公開しない日を変更することができる。

(利用時間)

第4条 学術情報館の利用時間は、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、センター長が必要と認めるときは、利用時間を変更することができる。

(利用できる内容)

第5条 学術情報館の利用は、所蔵する図書等資料の閲覧、貸出し又は複写とする。ただし、貸出しについては、高校生以上の利用者に対し、行うものとする。

(一般閲覧証等の交付)

第6条 学術情報館を利用しようとする者は、センター長に対し、閲覧のみの利用の場合にあっては一般閲覧証交付申請書に基づき一般閲覧証、閲覧又は貸出しを伴う利用の場合にあっては一般利用者証交付申請書（以下これらを「申請書」という。）に基づき一般利

用者証の交付の申請を行わなければならない。

- 2 前項の規定に基づき、一般閲覧証等の交付申請のあった場合において、センター長は、必要があると認めたときは、当該利用しようとする者が第2条各号のいずれかに該当する者であることを証明する書類の提示を求めることができる。
- 3 センター長は、第1項の規定により、申請書により申請のあった利用者が、第2条各号のいずれかに該当する者であると認めたときは、その利用目的に応じて一般閲覧証等を交付するものとする。
- 4 一般閲覧証等の有効期間は、第2条の利用条件を満たす限りにおいて、発行の日から1年とする。
- 5 有効期間が過ぎた一般閲覧証等は、学術情報センター（以下「センター」という。）において更新することができる。
- 6 一般閲覧証等の記載事項に変更が生じたときは、速やかにその内容をセンター長に届け出なければならない。

（利用手続）

第7条 一般利用者が学術情報館を利用するときは、一般閲覧証等を提示して、センター長の許可を受けなければならない。

（閲覧場所）

第8条 一般利用者は、図書等資料を所定の場所で閲覧することができる。

（貸出し）

第9条 貸出しを受けることができる図書等資料の冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 貸出冊数 5冊以内
 - (2) 貸出期間 2週間以内
- 2 貸出しを受けることができる図書等資料には、利用規程第10条に定めるものは含まないものとする。
 - 3 前項に規定するもののほか、センター長は、第1条に定める趣旨により利用規程第10条に定めるもの以外に、一般利用者への貸出しを行わない図書等資料を指定することができる。
 - 4 第3条に定める公開しない日のほか、次の期間については、図書等資料の貸出しを行わないことができる。
 - (1) 大学定期試験前及び試験期でセンター長が必要と認める期間
 - (2) 入学試験日前及び入学試験日
 - (3) その他センター長が必要と認める期間
 - 5 センター長は、前各項の規定にかかわらず、第1条に定める趣旨により一般利用者への

図書等資料の貸出しを行わないことができる。

(複写)

第 10 条 センターは、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に違反しない範囲で、図書等資料の複写物を提供することができる。

(遵守事項)

第 11 条 一般利用者は、諸規程を遵守するとともに、センターの指示に従わなければならない。

(利用規程の準用)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、学術情報館の公開に関して必要な事項は、利用規程を準用する。

(補則)

第 13 条 この規程の施行に関して必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する