

木更津工業高等専門学校図書館の学外者利用ガイド

本校図書館を利用する場合は、2階閲覧室のカウンターに備えてある一般利用者受付簿に記載し、利用を許可された図書館利用者証を係員に提示するとともに、下記事項を遵守して利用すること。

記

1. 開館日及び時間

月曜日から金曜日 8時40分から19時45分

土曜日 12時10分から16時45分

ただし、学生の休業期間中は8時40分から16時45分

休館日は、日曜日、祝日、年末年始及び本校が定める日

※休館日等は、本校ホームページにて確認のこと。

2. 館内の利用場所

2階閲覧室

3. 図書等の貸出

(1) 手続き

館外に図書・雑誌を帯出する場合は、2階カウンターに貸出希望図書・雑誌を持参するとともに、利用証を提示し、手続きすること。ただし、貴重図書、禁帯出図書及び雑誌の最新号は貸出できない。なお、利用証を提示できない場合は、貸出しは行わない。

(2) 貸出冊数

4冊まで

(3) 貸出期間

2週間まで

※貸出の延長及び予約はできない。

4. 図書等の返却

返却期限までに2階カウンターに返却すること。

5. 図書等の延滞罰則

返却期限が過ぎても返却しない図書（延滞図書）があれば、新たな貸出は行わない。

また、返却期間の遅延は、延滞日数分について、貸出停止とする。1カ月以上返却が遅れた場合は、利用証（利用証の返還）の取り消しを行う。また、新たな利用証の申請も受けないので注意すること。

木更津工業高等専門学校図書館の学外者の利用について

1. 概要

木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）図書館では、以下の条件に該当する一般の方に図書の貸出等ができる利用証を発行しています。

- (1) 継続的に本校図書館を利用される方
- (2) 中学生以上の方

2. 新規申込み

新規に本校図書館を利用したい方は、下記書類を持参し、図書館1階図書・情報係事務室（以下「事務室」という。）で手続きしてください。

- (1) 図書館利用申請書（本校様式、自署、押印が必要）
- (2) 身分証明書（運転免許証、健康保険証 等）

3. 更新申込み

更新申込みは、前年度の3月1日から受付しますので更新したい方は、下記書類を持参し、事務室で手続きしてください。

また、利用証更新申込み時に、延滞中の図書がある場合は、利用証の更新はできません。

- (1) 図書館利用申請書（本校様式、自署、押印が必要）
- (2) 身分証明書（運転免許証、健康保険証 等）
- (3) 前年度の利用者カード（利用証）

4. 利用条件

新規・更新の利用証の発行に当たっては、以下の利用条件を承諾していただきます。

- (1) 図書の貸出、閲覧のための図書館資料の利用であること。
- (2) 貸出した図書を他の者に転貸はしないこと。
- (3) 貸出した図書は返却時まで適切に管理し、図書を汚損、紛失した場合は速やかに連絡するとともに、原則として同じ図書を弁償すること。
- (4) 返却期限は必ず守ること。返却期限を過ぎても返却しない場合は、延滞罰則が適用されること。また、1カ月以上返却が遅れた場合は、以後の貸出及び新たな利用証の交付が受けられないこと。
- (5) 利用については、本校教員及び学生が優先され、貸出期間中であっても、必要により貸出図書の返却を求められる場合があること。
- (6) 静粛に利用し、他の利用者の迷惑行為があった場合は、退去させることがあること。また、飲食等は禁止であること。
- (7) 利用証の有効期限は、当該年度の4月1日から翌年の3月31日とし、次年度以降利用を希望する場合は、毎年利用申請を行うこと。その際、この利用条件に違反した場合は、図書館の利用を許可しないことがあること。

(8) その他、図書館の利用については、係員の指示に従うこと。

5. 利用できるサービス

図書館2階閲覧室での図書の貸出及び閲覧とする。貸出冊数は4冊、期間は2週間（延滞罰則あり）までとし、貸出期間の更新（延長）及び貸出予約は認めません。

No. _____

図書館長	課長	課長補佐	係長	係員

図 書 館 利 用 申 請 書

平成 年 月 日

木更津工業高等専門学校図書館長 殿

このたび、貴校図書館を利用したいので、下記の利用条件を承諾し、利用証の発行を申請いたします。

記

1. 図書の貸出、閲覧のための図書館資料の利用であること。
2. 貸出した図書を他の者に転貸しないこと。
3. 貸出した図書は返却時まで適切に管理し、図書を汚損、紛失した場合は、弁償すること。
4. 返却期限は必ず守ること。返却期限が過ぎた場合は延滞罰則が適用され、1か月以上返却が遅れた場合は、以後の貸出及び新たな利用証の交付が受けられないこと。
5. 利用については、本校の教員及び学生が優先され、必要により貸出図書の返却を求められる場合があること。
6. 静粛に利用し、他の利用者の迷惑行為があった場合は、退去させることがあること。また、飲食等は禁止すること。
7. 利用証の有効期限は年度内とすること。また、次年度以降利用を希望する場合は、毎年利用申請を行うこと。その際、この利用条件に違反した場合は、利用を許可しないことがあること。
8. その他、図書館の利用については、係員の指示に従うこと。

ふりがな 氏 名	Ⓜ	電話番号	自宅 携帯
現住所		性 別	男 ・ 女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	emaii	
勤 務 先 学 校 名		勤務先 電話番号	
勤務先 住 所			

記入された個人情報は貸出・閲覧に関する業務のみで使用し、それ以外の目的では使用しません。

*以下図書館記入欄

身分確認	○身分証明書 ○学生証 ○運転免許証 ○健康保険証 ○その他												
受付年月日	年 月 日						利用者証 交付年月日	年 月 日					
利用者証 番号							登録年月日	年 月 日					
備 考													