

### 1 3 図書館利用規程

- (1) 開館日 授業日(テスト期間を含む)を原則とする。  
長期休業中は別に定める。
- (2) 開館時間 午前8時30分前から午後5時まで。
- (3) 館内閲覧 開架式なので自由に閲覧できる。
- (4) 館外貸出
  - ① 冊数 10冊以内(種類によっては冊数制限する場合がある)。
  - ② 期間 2週間以内。次に読みたい人がいない時は期間延長ができる。
  - ③ 手続き カウンターで行う。  
司書に学年・組・氏名を告げ、借りる本のバーコードを読み取ってもらう。  
司書不在時は所定の用紙に必要事項を記入する。
  - ④ 返却 カウンターまたは国語研究室前の返却箱に本を入れる。
  - ⑤ 書籍以外の貸出
    - ・雑誌の最新号以外は所定用紙に必要事項を記入して借りる。
    - ・新聞やパンフレット等は司書に申し出て借りる。
- (5) 団体での利用
  - ・授業やHRでの使用は、事前に申し込む。

- ・個人での読書や学習の場なので、部活等グループでの会議や作業は行わない。

(6) 注意事項

- ・館内では静粛にする。
- ・本をはじめとする資料や図書館の備品は、公共物として大切に扱う。
- ・資料保護のため館内は飲食禁止とする。  
(夏期熱中症予防の水筒は除く)
- ・本や館内設備の紛失・汚破損は弁償する。

(7) 地域開放

本校生徒・職員の読書や調査・学習が優先されるが、地域の方も利用できる。