

13. 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

8時30分前から17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な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、クラブ活動、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。