

図書館の利用について

I 開館時間について

月～金 8:50～16:30

ただし、午前中授業の時や長期休業中などは特別に措置をとることがある。蔵書点検期間、館内整理の時、全校生徒が出席しなければならない学校行事のある時は閉館する。

II 閲覧について

開架式なので、閲覧室の資料は自由に利用できる。

ただし、次のエチケットは守ること。

- 1 資料を無断で持ち出さないこと。
- 2 利用した資料は元の場所に戻すこと。
- 3 資料を汚すことのないように利用すること。
- 4 読書や勉強をしている人の迷惑にならないように利用すること。
- 5 机や椅子を勝手に移動しないこと。

III 館外貸出について

図書に関する手続きは、すべてカウンターで行う。

- 1 貸出冊数は一度に一人5冊までとする。(長期休業中は雑誌・マンガ以外冊数無制限とする。)
- 2 貸出期間は2週間とする。ただし雑誌・マンガは1週間とする。2週間で読み終わらなかった時は、予約がない限り継続の手続きをすれば、更に2週間延期できる。返却期間を過ぎると返却の督促をされるので注意すること。たびたびの延滞に対しては貸出禁止になる場合がある。
- 3 貸出方法
 - (1) 本を借りるときは、本を司書に提出し手続きする。
 - (2) 本を返却するとき、カウンターに返却すること。
- 4 参考図書、「禁貸出」のラベルの貼ってある図書、新聞、最新号の雑誌の貸出は行わない。
- 5 借りたい本が貸出されているときは、カウンターで予約することができる。
(その本が戻り次第連絡する。)
- 6 資料の破損、汚損、紛失した場合は、原則として現物またはその相当額を弁償すること。

IV リクエスト制度

購入してほしい本があるときは、用紙に必要事項を記入して、「リクエスト・ボックス」に入れること。予算の許す範囲内で最大限希望を生かせるよう検討する。