

図書館利用案内



掲示板は・・・

- ※ 図書館入口
- ※ 食堂入口
- ※ 職員室入口

☆ 購入希望図書のリクエスト受け付けます！

岩手県立農業大学校図書館

1. 開館・閉館

- 開館時間 ☆ 月～木曜日 11:10～18:00
☆ 金曜日 11:20～18:00

- 休館日 ☆ 土曜日・日曜日 ☆ 祝日（振替・休日を含む）
☆ 年末年始
☆ 館内整理日



- その他 ☆ 臨時の休館・閉館、開館時間の変更及び長期休業中の開館等については、その都度掲示でお知らせします。

2. 入館・閲覧

- 入館・入室 ☆ 図書閲覧室を利用するときは、必ずカウンターで閲覧者名簿に諸事項を記入してください。
☆ 閲覧室にはノート・筆記用具以外のもの持ち込みはできません。その他の持ち物は全てロッカーに入れてから入室してください！
☆ 各自所有の図書等の持ち込みについては、カウンターでチェックを受けてから持ち込んでください。
☆ 館内では、図書や雑誌・新聞を自由に閲覧することができます。閲覧を終えた図書は、もとの位置にきちんと戻して下さい。もとの位置がわからないときは、返却台の上に置いてください。
☆ 保存雑誌や保存新聞を閲覧したいときは、カウンターに申し出てください。

3. 館外貸出

- 手続き ☆ 備え付けのブックカードに必要事項を記入し、借りたい図書と共にカウンターに提出してください。
但し、参考図書等禁帯出ラベルの貼ってある図書は貸出していません。

- 冊数・期間 ☆ 2週間以内・3冊まで！！
● 貸出期間の延長をする場合は、その図書を持ってカウンターで更新手続きをしてください。
● 実習等で返却が遅れる場合は、あらかじめ係員の許可を得てください。
● 夏季・冬季の長期休業にあたっての特別貸出は、その都度掲示します。

4. 返却

- 返却期限は必ず守ってください。
- 返却が遅れますと、他の利用者に迷惑がかかります。
- 返却は借り受け者自身で行ってください。
- 返却する図書は、カウンターで受け取ります。
- 返却用ブックポストでも受け取ります～開館時間外に限る(図書館入口)
- 卒業・休学・退学の際は借り受け中の図書を直ちに返却してください。
- やむを得ない事情で返却が遅れる場合は、その旨を連絡してください。
(内線300)

延滞

- ☆ 期限までに返却がないときは、掲示・呼び出し等による督促があります。場合によっては一定期間貸出を停止することがあります。

5. その他

レファレンス サービス

- ☆ 図書館の利用法及び図書・資料についての相談に応じます。
例えば 資料の探し方・文献の紹介・etc.
気軽にカウンターでご相談ください。

事故

- ☆ 借り受け中の図書を紛失・汚損・破損したときは、直ちにその旨を届け出て、係員の指示に従ってください。

その他注意

- ★ 借り受け中の図書のまた貸しは絶対にしないでください。



1. 蔵書 (2017.4.1)

単位：冊

		蔵書数 2016.3.31	平成 28 年度 受入数	蔵書数 2017.3.31
0	総 記	857	0	857
1	哲 学	478	5	483
2	歴 史	1003	18	1,021
3	社会科学	2,355	16	2,371
4	自然科学	2,080	13	2,093
5	工学・家政学	1,556	13	1,569
6	産 業	7,838	77	7,915
7	芸 術	587	6	593
8	言 語 学	278	2	280
9	文 学	3,001	27	3,028
	資 料	5,911	41-2(除籍)	5,950
	合 計	25,944	216	26,160

除籍数 { 図書 1,606
資料 602

2. 視聴覚資料

単位：本

区 分	平成 28 年度 受入数(後援会)	累 計	内後援会
16mm フィルム	—	37	0
スライド	—	196	65
音声資料	—	183	0
映像資料	6(6)	497	201
CD-ROM	—	135	7
合 計	6(6)	1048	273

3. 新聞雑誌

単位：種

区 分	平成 28 年度購入数 (後援会)	寄 贈	計
新 聞	4 (0)	1	5
雑 誌	10 (9)	40	50
計	14 (9)	41	55

図書館の運営及び利用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、岩手県立農業大学校図書館（図書閲覧室・視聴覚室及び読書談話室をいう。）の運営及び利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(図書館の運営)

第2条 図書館の運営は、大学校職員で構成する情報委員会（以下『委員会』という。）が行う。

(図書館の開館日及び開館時間)

第3条 図書館の開館日及び開館時間は次表のとおりとする。

	開館日	開館時間
図書閲覧室	月曜日～木曜日	11:10 ～ 18:00
視聴覚室	金曜日	11:20 ～ 18:00
読書談話室		

2 上記の開館日であっても、国民の祝日、図書の整理日及びその他校長が必要と認めた場合には休館するものとする。

3 開館日及び開館時間を変更する場合は、図書館玄関、本館職員室前掲示板及び食堂前掲示板に掲示するものとする。

4 上記に定めた開館の日時以外に利用する場合は、予め願い出て許可を得るものとする。

(図書館利用者の遵守事項)

第4条 図書館を利用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 図書館施設、備品及び図書等は丁寧に扱うこと。
- (2) 清潔な服装であること。
- (3) 利用後は整理整頓すること。

2 利用者の責に帰する理由により図書館施設、備品及び図書等を汚損、破損または亡失した場合は、被害の全部又は一部を賠償させることができる。

(図書の選定、閲覧及び貸出し)

第5条 購入図書等の選定は運営委員会が行い、校長が決定するものとする。

- 2 図書の閲覧及び貸出しを受けることのできる者は、本校の学生及び職員、その他校長が許可した者とする。本校の学生及び職員への貸出し期間は14日以内、貸出し冊数は1人3冊以内とする。ただし、職員が教育用として図書を利用する場合はこの限りではない。
- 3 前項の規定に定めるその他校長が許可した者の閲覧及び貸出しについては、別に定める。
- 4 辞典、年鑑、その他校長が指定した図書については、貸出ししない。
- 5 夏期休業日及び冬期休業日の貸出しは、前項の規定に係わらず、休業日14日前から行い、返納期日は休業日終了後、7日以内で定めた日までとし、貸出冊数は5冊以内とする。
- 6 図書の閲覧は図書閲覧室で行わなければならない。
- 7 図書の貸出し、返納、利用等に関する事務は委員会が行う。

(図書資料の寄贈)

第6条 図書の寄贈を希望する者は、図書の寄贈申込書(別紙)を提出するものとし寄贈図書は農林水産企画室長の承認を得て受け入れするものとする。ただし、本館より寄贈を依頼した場合はこの限りではない。

- 2 採納図書には寄贈年月日を記入し、永くその厚意を標記する。
- 3 寄贈図書の運送に要する費用は寄贈者の負担とする。

(図書の返納)

第7条 借り受けた図書は返納期日までに返納しなければならない。

- 2 借り受けた図書は、他の者にまた貸してはならない。
- 3 前2項の規定に、はなはだしく違反する者には、貸出しを禁止することがある。

(視聴覚室の利用)

第8条 視聴覚室は、学生の感性を育て、情操豊かにする場とするとともに、教職員の研鑽等の場とする。

第9条 視聴覚室には、高感度大型ワイドテレビ、DVD（CD）プレーヤー、ビデオデッキ、ステレオ並びにピアノを設置し、映像及び音楽の鑑賞ができる体制とする。

(読書談話室の利用)

第10条 読書談話室は新聞、雑誌等の閲覧、学生・職員又は学生相互間のコミュニケーションもしくはセミナー等に利用するものとする。

(図書室の清掃等)

第11条 図書室の清掃は学校が行う。

(その他)

第12条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成4年8月1日より施行する。

この規程（一部改正）は、平成8年4月1日から施行する。

この規程（一部改正）は、平成11年6月29日から施行する。

この規程（一部改正）は、平成14年5月21日から施行する。

この規程（一部改正）は、平成15年8月20日から施行する。

この規程（一部改正）は、平成20年4月1日から施行する。

この規定（一部改正）は、平成22年4月1日から施行する。

この規程（一部改正）は、平成25年4月1日から施行する。

図書の寄贈申込書

平成 年 月 日

岩手県立農業大学校長 様

氏 名
住 所
電話番号
印

下記のとおり寄贈を申込みします。

記

1 寄贈する図書

書 名	著 者 名	発 行 所	価 格

2 寄付の目的

3 その他