

— 図書館利用規定 —

- 1 開館日 月曜日 ～ 金曜日
- 2 開館時間 8:30 ～ 16:50
- 3 閉館日 土曜日 日曜日 祝日 休校日 学校行事日（臨時閉館日あり）
- 4 貸出 冊数制限は無し（ただし2週間以内に返却可能な数を各自判断する）
- 5 貸出期間 2週間（予約が無ければさらに2週間延長可能、ただし本が必要）
- 6 予約 必要な資料が貸出中の場合は予約ができる。
- 7 リクエスト 読みたい本が図書館に無い場合はリクエストができる。
- 8 雑誌 最新号は館内閲覧（バックナンバーは2週間の貸出）
- 9 利用の心得
 - ・使用中の本は丁寧に扱い、書き込み・破損などはしない。
 - ・利用した本は元の位置へ戻す。
 - ・**飲食厳禁。**
 - ・自習もできるが授業で使用する場合あり。（掲示でお知らせ）

— 進路資料室の利用上の注意 —

進路資料室の利用の際は、以下の点に注意して正しく利用すること。

- 1 進路資料室は全学年の生徒が利用できる。
- 2 開室時間は原則8:30～16:50とする。
- 3 室内ではなるべく静粛を保ち、他の利用者が快く利用できるよう配慮する。
- 4 原則として飲食は禁止する。
- 5 許可なく資料の持ち出しをしない。
 - *進路指導室内の過去2年分の赤本を借りる場合は、進路指導室の教員（不在の場合は職員室進路部の教員）から許可を受けなければいけないが、自習室内の古い赤本は自由に借りることができる。
 - *「指定校一覧表」や「受験報告書」などは資料室内でのみ閲覧する。
 - *不明な点は進路部の教員に相談する。
- 6 室内のパソコンは生徒用であり、模試の結果の確認や大学検索、出願手続きなどに利用する。
大量の印刷は控えること。
- 7 進路資料室は大学・専門学校・公務員・就職などの資料を見て情報を収集し研究相談する場所なので、自習などでは利用しない。
- 8 会議、模擬面接、進路相談に利用する場合があります、その際は利用できない。
- 9 進路資料室前廊下の「持ち帰り自由」等明記された資料は誰でも持ち帰ることができる。
- 10 最後の退出者は空調やパソコンの電源を切り、窓閉めと消灯をする。