

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程施行細則の一部を改正する細則をここに公布する。

2024年12月24日

公立大学法人神戸市看護大学理事長 北 徹

公立大学法人神戸市看護大学細則第12号

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程施行細則（2019年4月1日細則第40号）の一部を次のように改正する。

(改正前)	(改正後)
<p>公立大学法人神戸市看護大学<u>図書情報センター図書館利用規程施行細則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この細則は、公立大学法人神戸市看護大学<u>図書情報センター図書館利用規程</u>（2019年4月規程第86号。以下「規程」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(図書館カードの交付申請)</p> <p>第2条 規程第12条第2項の規定に基づき図書館カードの交付を受けようとする同項第1号に規定する者（以下「学内者」という。）並びに同項第2号及び第3号に規定する者（以下「学外者」という。）は、様式第1号による公立大学法人神戸市看護大学図書館カード交付申請書を<u>図書情報センター長</u>に提出しなければならない。</p> <p>第3条 (略)</p> <p>(図書館カードの紛失等届出)</p> <p>第4条 図書館カードを紛失又は損傷した学内者及び学外者は、様式第3号による公立大学法人神戸市看護大学図書館カード紛失等届出及び申請書を<u>図書情報センター長</u>に届け出なければならない。</p> <p>(資料の複写申請)</p> <p>第5条 規程第22条第1項の規定に基づき、資料を複写しようとする利用者は、様式第4号による公立大学法人神戸市看護大学図書館資料複写許可申請書を<u>図書情報センター長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(資料の相互利用申請)</p> <p>第6条 規程第25条第1項の規定に基づき、資料の相互利用をしようとする利用者は、様式第5号による公立大学法人神戸市看護大学図書館資料相互利用許可申請書を<u>図書情報センター長</u>に提出しなければならない。</p>	<p><u>図書館</u></p> <p><u>図書館</u></p> <p><u>図書館</u></p> <p><u>長</u></p> <p><u>図書館</u></p> <p><u>図書館長</u></p> <p><u>図書館</u></p> <p><u>長</u></p> <p><u>図書館</u></p> <p><u>図書館長</u></p>

(改正前)

第7条、第8条 (略)

(施行細目の委任)

第9条 この細則の施行に関し必要な事項は、図書情報センター長が定める。

府 則

この細則は、2019年4月1日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

① 学内者

公立大学法人神戸市看護大学図書カード交付申請書 (学内者用)

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター長 宛

申請者 氏名

領域・所属

内線

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程及びこれに基づく指示に従いますので、図書カードを交付くださるよう申請いたします。

交付決議

② 学外者

公立大学法人神戸市看護大学図書カード交付申請書 (学外者用)

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター長 宛

申請者 住所

職業

氏名

電話番号

☎

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程及びこれに基づく指示に従いますので、図書カードを交付くださるよう申請いたします。

交付決議

(改正後)

図書館長

附 則

この細則は、2025年4月1日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

① 学内者

公立大学法人神戸市看護大学図書カード交付申請書 (学内者用)

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛

申請者 氏名

領域・所属

内線

公立大学法人神戸市看護大学図書館利用規程及びこれに基づく指示に従いますので、図書カードを交付くださるよう申請いたします。

交付決議

(改正前)

(改正後)

② 学外者

公立大学法人神戸市看護大学図書館カード交付申請書(学外者用)

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛

申請者 住所
職業
氏名
電話番号

公立大学法人神戸市看護大学図書館利用規程及びこれに基づく指示に従いますので、図書館カードを交付くださるよう申請いたします。

交付決議		

様式第2号(第3条関係)

様式第2号(第3条関係)

LIBRARY CARD

交付番号

バーコード

公立大学法人神戸市看護大学図書館情報センター図書館
氏名 電話

8.5センチメートル

5.4センチメートル

(表)

LIBRARY CARD

交付番号

バーコード

公立大学法人神戸市看護大学図書館
氏名 電話

8.5センチメートル

5.4センチメートル

(表)

注意事項

- 1 図書館を利用されるときは、必ずこのカードを携帯してください。
- 2 カードは本人以外は使用できません。
- 3 住所・電話番号に変更があったとき、カードを紛失したときはお知らせください。

注意事項

- 1 図書館を利用されるときは、必ずこのカードを携帯してください。
- 2 カードは本人以外は使用できません。
- 3 住所・電話番号に変更があったとき、カードを紛失したときはお知らせください。

様式第3号(第4条関係)

様式第3号(第4条関係)

(改正前)

① 学内者
 公立大学法人神戸市看護大学図書館カード紛失等届出及び申請書 (学内者用)
 年 月 日
 公立大学法人神戸市看護大学図書館センター長 宛
 届出者 氏名
 領域・所属
 内線

公立大学法人神戸市看護大学図書館センター図書館の図書館カードを紛失・損傷しましたので届出し、再交付くださいますよう申請いたします。

記

1 紛失・損傷の年月日
 年 月 日

2 紛失場所

3 紛失・損傷理由

4 再交付
 要・不要

② 学外者
 公立大学法人神戸市看護大学図書館カード紛失等届出及び申請書 (学外者用)
 年 月 日
 公立大学法人神戸市看護大学図書館センター長 宛
 届出者 住所
 職業
 氏名
 電話番号 — — ⑥

公立大学法人神戸市看護大学図書館センター図書館の図書館カードを紛失・損傷しましたので届出し、再交付くださいますよう申請いたします。

記

1 紛失・損傷の年月日
 年 月 日

2 紛失場所

3 紛失・損傷理由

4 再交付
 要・不要

(改正後)

① 学内者
 公立大学法人神戸市看護大学図書館カード紛失等届出及び申請書 (学内者用)
 年 月 日
 公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛
 届出者 氏名
 領域・所属
 内線

公立大学法人神戸市看護大学図書館の図書館カードを紛失・損傷しましたので届出し、再交付くださいますよう申請いたします。

記

1 紛失・損傷の年月日
 年 月 日

2 紛失場所

3 紛失・損傷理由

4 再交付
 要・不要

② 学外者
 公立大学法人神戸市看護大学図書館カード紛失等届出及び申請書 (学外者用)
 年 月 日
 公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛
 届出者 住所
 職業
 氏名
 電話番号 — — ⑥

公立大学法人神戸市看護大学図書館の図書館カードを紛失・損傷しましたので届出し、再交付くださいますよう申請いたします。

記

1 紛失・損傷の年月日
 年 月 日

2 紛失場所

3 紛失・損傷理由

4 再交付
 要・不要

(改正前)

公立大学法人神戸市看護大学図書館資料複写許可申請書

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター長 宛

申請者 氏名

領域・所属・学籍番号

電話(内線) — — ()

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程第22条第1項の規定に基づき下記のとおり資料の複写に係る許可をくださるよう申請いたします。

記

資料の名称	
資料の複写ページ	

様式第5号(第6条関係)

公立大学法人神戸市看護大学図書館資料相互利用許可申請書

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター長 宛

申請者 氏名

所属・学籍番号

電話(内線) — —

公立大学法人神戸市看護大学図書情報センター図書館利用規程第25条第1項の規定に基づき下記のとおり資料の相互利用に係る許可をくださるよう申請いたします。

記

資料の名称	
所蔵する図書館等	

(改正後)

公立大学法人神戸市看護大学図書館資料複写許可申請書

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛

申請者 氏名

領域・所属・学籍番号

電話(内線) — — ()

公立大学法人神戸市看護大学図書館利用規程第22条第1項の規定に基づき下記のとおり資料の複写に係る許可をくださるよう申請いたします。

記

資料の名称	
資料の複写ページ	

様式第5号(第6条関係)

公立大学法人神戸市看護大学図書館資料相互利用許可申請書

年 月 日

公立大学法人神戸市看護大学図書館長 宛

申請者 氏名

所属・学籍番号

電話(内線) — —

公立大学法人神戸市看護大学図書館利用規程第25条第1項の規定に基づき下記のとおり資料の相互利用に係る許可をくださるよう申請いたします。

記

資料の名称	
所蔵する図書館等	