

## 都留文科大学附属図書館利用規程

平成 3 年 12 月 18 日

大学訓令第 7 号

改正 平成 10 年 7 月 1 日 訓令第 5 号

### 第 1 章 総則

#### (趣旨)

第 1 条 都留文科大学附属図書館(以下「図書館」という。)の利用については、都留文科大学附属図書館規程(平成 3 年大学規程第 6 号。以下「図書館規程」という。)で定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### 第 2 章 図書館の利用

#### (利用者の範囲)

第 2 条 図書館規程第 4 条に規定する図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

#### (1) 館内閲覧

- ア 本学の教職員
- イ 本学の学生
- ウ 所定の手続を経た市民
- エ その他センター長が特に許可した者

#### (2) 館外帯出

- ア 教職員及び学生
- イ 所定の手続を経た市民
- ウ 相互貸借対象研究機関
- エ その他センター長が特に許可した者

#### (3) 入庫

- ア 教職員及び学生
- イ その他センター長が特に許可した者

#### (館内閲覧)

第 3 条 利用者は、開架閲覧室に入室するときは、カバンその他携行品を必ずロッカーに入れなければならない。

第 4 条 開架閲覧室に私物の図書を持ち込むときは、その図書をカウンターで職員に提示し、「図書持込票」のしおりを受け取り、各冊ごとにはさみこみ入室し、退室の際はしおりを返すものとする。

第 5 条 第 1 書庫のうち開架式書庫、第 2 書庫及び開架閲覧室の南書については、利用者は自由に図書を選択して閲覧することができる。閲覧済の図書は必ずもとの位置にもどすものとする。

第 6 条 第 1 書庫のうち開架式書庫の図書については、利用者は目録カード、図書検索用

端末機で検索し、カウンターの職員に申し出る。閲覧済の図書は、カウンターの職員に返却するものとする。閉架式図書の閲覧は1回につき10冊以内とする。

(館外帯出)

第7条 館外に帯出できる図書の利用については、次のとおりとする。

- (1) 学生にあつては、1人5冊以内、帯出期間は14日以内とする。ただし、長期休業中の帯出はセンター長が別に定める。
- (2) 教職員にあつては、1人30冊以内、帯出期間は90日以内とする。
- (3) 第1号及び第2号以外の利用者から図書の利用の申し出があつたときには、館外に帯出できる図書につき1人3冊以内、帯出期間14日以内で利用の便宜をはかるものとする。

第8条 図書を館外帯出するときは、帯出する図書に添えて学生証又は身分証明書をカウンターの職員に提示するものとする。

(帯出図書等の更新)

第9条 帯出図書を期限後引き続き利用しようとするときは、他に閲覧、帯出の申し出がないときに限り、1回だけ更新することができる。

(利用の禁止)

第10条 館外帯出を禁止する図書等(以下「禁帯出図書」という。)は、一般学術図書のうち指定図書・大型本、参考図書、貴重図書、郷土資料、新聞、雑誌、視聴覚資料のうち視覚資料、特殊資料のうち教科書・地図、その他センター長の指定するものとする。

(利用の特例)

第11条 前条の規定にかかわらず、禁帯出図書は、次の各号により利用することができる。ただし、学生にあつては3冊以内、教職員にあつては30冊以内とする。

(1) 1夜貸出

禁帯出図書のうち貴重図書、郷土資料、地図以外のものについては、1夜貸出を認める。1夜貸出を利用しようとする者は16時30分から17時までに、貸出を受けようとする図書に学生証または身分証明書を添え、カウンターの職員に提示し、手続きを行うものとする。返却は翌朝10時30分までとする。ただし、土曜日の貸出については申込時間を15時30分から16時までとし、返却は翌週の月曜日(連休の場合は次の開館日)の10時30分までとする。

(2) 当日貸出

すべての禁帯出図書について当日貸出を認める。当日貸出の時間は図書館の開館時間内とする。

(3) 特別貸出

地図をのぞく禁帯出図書については、特別貸出を認める。特別貸出は教職員のみを対象とし、帯出を認める期間は30日以内とする。

(帯出図書の返納)

第 12 条 図書等を帯出した者は、帯出期間満了の日までに返納しなければならない。

2 次に掲げる場合は、帯出期間満了の日以前においても返納しなければならない。

(1) 教員が学外研究(6 カ月以上)、休職(1 年以上)または退職したとき。

(2) 職員が休職、退職または転出したとき。

(3) 学生が卒業、退学、停学、休学または除籍となったとき。

3 第 1 項の規定にかかわらず、帯出期間中であっても必要があるときは、センター長は図書等の返納を求めることができる。

4 前 2 項に該当する者は、帯出した図書等をすみやかに返納しなければならない。

5 第 1 項から第 4 項に定める図書を返納する際は、返納する図書に添えて学生証または身分証明書をカウンター職員に提示するものとする。

(帯出の停止)

第 13 条 図書の返納を延滞した場合には、延滞した日数だけ貸出を停止する。

(参考業務)

第 14 条 図書館は、参考調査の依頼を受けたときは、文献または書誌等に基づいて回答するものとする。

(相互利用)

第 15 条 利用者から国立国会図書館、公共図書館または他大学図書館の図書等の利用の申し出があったときは、その機関に連絡し、利用の便をはかるものとする。

2 前項の機関から本学図書館の図書の利用の申し出があったときは、館外に帯出できる図書につき、1 件 5 冊以内、帯出期間 30 日以内であれば、利用の便をはかるものとする。

(複写)

第 16 条 図書館は、利用者から複写の申し出があったときは、図書の複写をさせることができる。

(1) 複写料金は利用者の負担とする。

(2) 複写による当該図書に関し、著作権法上の問題が生じたときは、すべて利用者が責任を負うものとする。

附 則

1 この訓令は、公布の日から施行し、平成 4 年 4 月 1 日から適用する。

2 都留文科大学附属図書館利用細則(昭和 54 年 12 月 12 日大学規程第 6 号)は廃止する。

附 則(平成 10 年 7 月 1 日訓令第 5 号)

この訓令は、公布の日から施行する。