

## 情報科学芸術大学院大学附属図書館研究室長期貸出取扱要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、情報科学芸術大学院大学附属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）第17条の規定に基づき、情報科学芸術大学院大学附属図書館（以下「図書館」という。）における研究室等への長期貸出の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要領において、「研究室長期貸出」とは情報科学芸術大学院大学附属図書館長（以下「館長」という。）が本学の職員に対し、図書館の所蔵する図書館資料（以下「図書等」という。）を当該職員の研究室等へ長期に貸し出すことをいう。

### (長期貸出の範囲)

第3条 研究室長期貸出ができる図書館資料は、次のとおりとする。

- (1) 職員がその研究費をもって購入した図書等
- (2) その他館長が特に許可した図書等

### (長期貸出資料の確認)

第4条 職員は、研究室長期貸出を受けた年度を超えて貸出を希望するときは、年1回図書館から発行する長期貸出図書一覧に基づいて、図書等の保管を確認し、その結果を館長に提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の規定により提出のあった書類を点検のうえ、必要と認めるときは、職員に対して貸出図書等の返却を求め、かつ図書館の利用を制限することができる。

### (長期貸出資料の返却)

第5条 館長が必要と認めるときは、研究室長期貸出を行った図書等について、返却を求めることができる。

### (保管責任)

第6条 研究室長期貸出を受けた職員は、貸し出された図書等について責任を持って保管するとともに、利用を終了したときは、速やかに図書館へ当該図書等を返却しなければならない。

## 附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。