

## 京都市立芸術大学附属図書館利用規程

(昭和45年 4月 1日)

改正 昭和56年12月15日 昭和62年 4月23日  
平成 3年 4月 1日 平成 5年 4月 1日  
平成 8年 4月 9日 平成12年11月15日  
平成14年12月25日 平成15年 4月16日

第1条 この規程は、京都市立芸術大学附属図書館規程第6条の規定に基づいて、京都市立芸術大学附属図書館(以下「図書館」という。)について必要な事項を定めるものとする。

第2条 図書館は、京都市立芸術大学に所蔵する図書及び研究資料(以下「図書等」という。)を管理し、利用に供する。

第3条 図書館の管理する図書等の種別は、次のとおりとする。

- (1) 貴重図書
- (2) 特殊図書
- (3) 参考図書
- (4) 普通図書
- (5) 展覧会図録
- (6) 楽譜
- (7) 逐次刊行物
- (8) 視聴覚資料
- (9) その他の資料

第4条 図書館に図書等を利用する者のための閲覧室、試奏室、視聴覚室及びその他の施設を設ける。

第5条 図書館の図書等を利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 教職員(非常勤講師を含む。)
- (2) 学生(留学生、聴講生、科目等履修生、単位互換履修生、委託生を含む。)
- (3) 退職教員(専任教員)
- (4) 卒業者及び修了者
- (5) 館長が許可した者

第6条 学生には図書館利用者証(以下「利用者証」という。)を交付する。

2 学生は図書館を利用する際には、利用者証を常に携帯しなければならない。

3 利用者証を他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

4 利用者証を紛失したときは、ただちにその旨を館長に届け出て、再交付を受けなければならない。

第7条 非常勤講師には、本人の申出により特別図書館利用者証を交付する。

2 特別図書館利用者証について前条第3項及び第4項の規定を準用する。

第8条 停学中の者は、図書館を利用することができない。

第9条 図書館の開館時間は、午前9時から午後8時までとする。ただし、館長は、必要があると認めるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

2 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長は、必要があると認めるときは、臨時に休館とすることができる。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 本学創立記念日(7月1日)
- (4) 12月28日から翌年1月4日まで
- (5) 館内整理日(月末)

第10条 図書館内では、次の事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で喫煙及び飲食しないこと。
- (2) 閲覧室等では静粛にすること。
- (3) そのほか他人の迷惑になる行為をしないこと。
- (4) 係員の指示に従うこと。

第11条 前条の規定に違反した者は、退館させることがある。

第12条 貴重図書、特殊図書は、所定の場所で閲覧するものとする。

第13条 参考図書、普通図書、展覧会図録、逐次刊行物は、閲覧室で閲覧をするのを原則とする。

第14条 楽譜は、閲覧室で閲覧する以外に、試奏室で試奏に用いることができる。

第15条 視聴覚資料は、視聴覚室で利用するのを原則とする。

第16条 試奏室、視聴覚室の利用については、館長が別に定める。

第17条 閲覧室内の図書等は、閲覧室では利用手続きなしに閲覧できる。

第18条 書庫内の図書等を学生が閲覧しようとするときは、利用者証又は学生証を係員に提示し、閲覧票に所定の事項を記入して借受ける。

2 同時に借受けることができる冊数は、5冊以内とする。

3 閲覧が終わったときは、すみやかに借受けた図書等を返納しなければならない。

第19条 教職員、大学院学生及び特に館長が許可した者は、書庫に入り図書等を検索することができる。

第20条 図書等の貸出しを受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 教職員(非常勤講師を含む。)
- (2) 学生(留学生、聴講生、科目等履修生、単位互換履修生、委託生を含む。)
- (3) 館長が許可した者

第21条 図書等の貸出しを受けようとするときは、図書貸出機を使用し、又は所定の帳票に必要事項を記入のうえ、提出して貸出しを受ける。

第22条 教職員は、次のとおり図書及び楽譜の貸出しを受けることができる。

- (1) 冊数 20冊以内

(2) 期間 6か月以内

第23条 教職員が研究又は教育上必要があるときは、図書、楽譜以外の研究資料の貸出しを受けることができる。

第24条 学生は、原則として禁帯出以外の普通図書及び楽譜に限り、次のとおり貸出しを受けることができる。ただし、長期休業前等、必要に応じて変更することがある。

(1) 学部学生，聴講生，科目等履修生，単位互換履修生，委託生

ア 冊数 3冊以内

イ 期間 2週間以内

(2) 大学院学生（修士課程），留学生

ア 冊数 5冊以内

イ 期間 3週間以内

(3) 大学院学生（博士（後期）課程）

ア 冊数 7冊以内

イ 期間 3週間以内

第25条 館長の許可を得た者が、図書等の貸出しを受けるときの冊数及び期間は、利用に支障のない範囲で、そのたびごとに館長が定める。

第26条 貸出しの図書等は、貸出期間中であっても、館長が管理上必要と認めるときには、返納を求めることができる。

第27条 図書等の貸出しを受けた者が、貸出期間満了の日、又は館長から返納を求められた日以後においても、貸出図書等を返納しない場合は、貸出図書等が返納されるまで、館長はその者に対し、以後の貸出しを停止することができる。

2 長期にわたり、貸出図書等の返納を怠った者に対しては、館長は、以後相当の期間、貸出しを停止することができる。

第28条 貸出しを受けた図書等は、他に転貸してはならない。

第29条 教職員が転任又は退職するときは、貸出しを受けた図書等を返納しなければならない。

第30条 学生が、卒業し、又は修了するときは、卒業証書又は学位記を受ける前に貸出しを受けた図書等を返納しなければならない。ただし、学部学生が本学大学院に入学することが決定しているとき、及び大学院学生（修士課程）が本学大学院（博士（後期）課程）に入学することが決定しているときは、この限りでない。

2 学生が、退学又は除籍させられたときは、貸出しを受けた図書等を直ちに返納しなければならない。

第31条 図書等を汚損又は滅失した場合は、直ちにその事由を館長に申し出るとともに、相当の弁償をしなければならない。

第32条 利用者が図書等の撮影、複製等を希望する場合には、著作権法（昭和45年法律第48号）の許容範囲内で応じる。

- 2 図書等の撮影，複写等を行う場合は，事前に館長の許可を必要とする。
- 3 撮影，複写等により当該図書等に著作権上の問題が生じた場合は，すべて利用者がその責任を負うものとする。

第33条 図書等の撮影，複写等を行うときは，場所その他について係員の指示に従わなければならない。

- 2 撮影，複写等が進行中であっても，管理上必要があるときは，停止又は中止させることがある。

第34条 図書館に図書等の寄贈又は寄託を希望する者がある場合は，これに応じることがある。

- 2 寄託があった図書等は，寄託者が特に指定した条件に従うほか，すべて図書館の図書等と同一の取扱いをする。

第35条 この規程に定めるもののほかに必要な事項は，館長が定める。

附 則

この規程は，昭和45年4月1日から施行する。

附 則（昭和56年12月15日）

この規程は，昭和56年12月15日から施行する。

附 則（昭和62年4月23日）

この規程は，昭和62年4月23日から施行する。

附 則（平成3年4月1日）

この規程は，平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成5年4月1日）

この規程は，平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成8年4月9日）

この規程は，平成8年4月9日から施行する。

附 則（平成12年11月15日）

この規程は，平成12年11月15日から施行する。

附 則（平成14年12月25日）

この規程は，平成15年1月1日から施行する。

附 則（平成15年4月16日）

この規程は，平成15年4月21日から施行する。