

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営規程

(平成7年7月27日評議会決定)

(平成9年7月24日評議会で改正)

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館規程(昭和61年7月10日教授会決定)第4条の規定に基づき、沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館(以下「本館」という。)の運営に必要な事項を定めるものとする。

(利用時間)

第2条 本館の利用時間は、次のとおりとする。ただし、館長の特別許可を得た場合は、この限りではない。

月曜日から金曜日まで 午前9時から午後6時まで

(休館日)

第3条 本館の休館日は、次のとおりとする。

土曜日、日曜日、祝祭日、本学の定める休業日その他館長が必要と認める日

(資料の種類)

第4条 本館の管理する資料は、次のとおり区分する。

- (1) 図書資料
- (2) 視聴覚資料
- (3) 芸術資料
- (4) その他の資料

(利用者)

第5条 本館を利用できる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 本学の教職員、学生、卒業生等
- (2) 展示会等一般公開を目的とした催物の観覧者等
- (3) 館長の特別許可を得た者

(館内利用)

第6条 開架閲覧室及び展示室にある資料は、それぞれの場所において閲覧することができる。

2 別置されている視聴覚資料等は、カウンターにて所定の手続きを経て、館内の指定された場所で利用するものとする。

(館内の秩序維持)

第7条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 館内では喫煙、飲食等をしないこと。
- (2) 館内では静粛を旨とし、他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (3) 館内を汚損しないこと。
- (4) 利用するAV機器、資料等は、丁寧に扱うこと。

(5) その他係員の指示に従うこと。

(利用の制限)

第8条 この規程に違反する行為をした者及び係員の指示に従わない者は、館内及び館外利用を制限することがある。

(書庫内の閲覧等)

第9条 次に掲げる者は、係員の指示に従って、書庫及び簡易書庫の資料を閲覧することができる。上記書庫内は、私物等の持ち込みを禁ずる。

- (1) 本学の教員等
- (2) 本学の大学院の学生
- (3) 館長の特別な許可を得た者

(収蔵庫内の閲覧等)

第10条 次に掲げる者は、前室及び収蔵庫の資料を閲覧することができる。ただし、本館職員を随伴させなければならない。

- (1) 本学の教員等
- (2) 館長の特別許可を得た者

(図書等の館外利用)

第11条 図書等の貸出を受けようとする者は、次の定めによらなければならない。

- (1) 本学の教職員、学生等は、図書貸出証の交付を受け、同証による貸出許可を受けること。
- (2) 学外者にあつては、館長の特別許可を得ること。

(貸出冊数及び貸出期間)

第12条 図書等の貸出冊数及び貸出期間については、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合に限り、これを変更することができる。

種類	利用者	冊数	貸出期間
図書	教員等	20冊以内	2ヵ月以内
	大学院の学生	10冊以内	15日以内
	学生等	5冊以内	15日以内
	館長の許可を得た者	1冊	7日以内
雑誌	教員、大学院の学生、学生等	1冊	7日以内(最新号を除く。)

(貸出図書の返却延滞によるペナルティー)

第13条 貸出図書で返却期限を過ぎても返却しない者については、一定期間以後、新たな貸出はしない。

(部局備付け図書)

第14条 部局備付け図書の利用については、別に定める。

(図書館間の相互貸借)

第 15 条 図書館間の相互貸借については、別に定める。

(芸術資料の館外利用)

第 16 条 館長は、本学教員等が教育研究のため館外利用(学内利用に限る。)を
願い出た場合、1 カ月以内の間でこれを許可することができる。ただし、館長
は、必要があると認めた場合はこれを変更することができる。

(芸術資料の貸出)

第 17 条 沖縄県立芸術大学学長(以下「学長」という。)は、次に掲げる場合は
芸術資料の貸出を許可することができる。

- (1) 作者が自己作品の展示公開等のために貸出を願い出た場合
- (2) 作者の遺族及び関係者が遺作展、回顧展などの開催等のために貸出を願
い出た場合
- (3) 寄贈者が寄贈した資料の貸出を願い出た場合
- (4) その他学長が特に必要と認めた場合

2 芸術資料の貸出については、別に定める。

第 18 条 第 11 条の規定により貸出を受けた図書等及び第 16 条又は第 17 条第 1
項の規定により貸出を受けた芸術資料は、これを転貸してはならない。

(損害の賠償)

第 19 条 利用者が施設、備品等の損壊若しくは汚損又は資料の紛失等により、
本館に対し、損害を与えた場合は、原状回復、又は同一の資料の提供による
損害補填の責を負う。

- 2 同一資料をもって損害補填が難しい等、やむを得ないときは館長の指定す
る代物、又は時価相当の金銭をもって替えることができる。
- 3 館長が天災その他やむを得ない事由があると認めるときは、所定の手続き
を経て、前 2 項の責任を減免することができる。

(寄贈・寄託)

第 20 条 本館に対して資料の寄贈又は寄託を願い出る者がある場合は、附属図
書・芸術資料館運営委員会の議を経て、これを受け入れることができる。

2 寄贈又は寄託を受けた資料の取扱いは、本館所蔵資料の取扱いに準ずる。

(撮影、複写、模写、模刻等)

第 21 条 資料の撮影、複写、模写、模刻等を行う者は、所定の手続きを経て、
指定の場所及び日時に行うものとする。

2 撮影及び複写等に関する利用料金については、別に定める。

(その他)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、本館の運営に関して必要な事項は、館
長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 7 年 8 月 1 日から施行する。
- 2 沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営規程(昭和 61 年 7 月 10 日制定)は、廃止する。

附 則(平成 9 年 7 月 24 日)

この規程は、平成 9 年 8 月 1 日から施行する。