

## ○大阪市立大学学術情報総合センター医学分館利用規程

平成18年4月1日

規程第58号

最近改正 平成29年3月31日規程第4号

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、大阪市立大学学術情報総合センター医学分館（以下「分館」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

#### (利用施設)

第2条 分館の利用に供する施設は、別表のとおりとする。

#### (開館時間)

第3条 分館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、大阪市立大学学術情報総合センター医学分館長（以下「分館長」という。）は、時宜により変更し、施設によって別の定めをすることがある。

#### (休館日)

第4条 分館の休館日は、次のとおりとする。ただし、分館長は、時宜により変更し、施設によって別の定めをすることがある。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月28日から翌年1月4日まで
- (4) その他分館長が必要と認めた日

#### (利用者)

第5条 学術情報総合センター図書利用規程（以下「センター図書利用規程」という。）第5条第1項に定める者は、分館を利用することができる。

第6条 次の者は、教育・研究に支障のない範囲で、分館長の許可を得て分館を利用することができる。

- (1) 本学に在職した旧教員
- (2) 本学に在職した旧職員
- (3) 本学の卒業生
- (4) 大学院修了生利用制度により登録した者
- (5) 図書市民利用制度により登録した者

- (6) 大阪市立大学夢基金寄附者利用制度により登録した者
- (7) 医療従事者利用制度により登録した者
- (8) 分館と他の大学図書館等との相互協力規定に基づき利用を希望する者
- (9) 大阪市立大学共同研究規程等により、本学で研究を行う学外者
- (10) 学術研究の目的をもって分館の利用を希望する大学、官公庁その他の団体及びその団体から利用の依頼があった当該団体に所属する者
- (11) その他分館長が特に認めた者

2 前項第4号から第7号までの制度については、別に定める。

(分館利用者カードの交付)

第7条 分館長は、前2条に定める者で、学術情報総合センター利用規程第7条に定める利用者カード（以下「センター利用者カード」という。）の交付を受けていないものには、所定の手続を経て医学分館利用者カード（以下「分館利用者カード」という。）を交付する。

(分館利用者カードの取扱い)

第8条 分館利用者カードは、分館に限り使用できる。

- 2 分館利用者カードは、他人に使用させてはならない。
- 3 分館利用者カードを紛失したときは、速やかにその旨を分館長に届け出なければならない。

(利用方法)

第9条 分館の利用等は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧
- (2) 一般貸出（以下「貸出」という。）
- (3) 特別貸出
- (4) 複写
- (5) 参考調査
- (6) 研究個室等の施設・設備の使用

(利用手続)

第10条 分館を利用するときは、センター利用者カード又は分館利用者カードを提示するものとする。

## 第2章 図書

(図書の運用管理)

第11条 分館は、医学部、医学研究科及び看護学研究科所属のすべての図書を運用管理する。

(図書の種別)

第12条 分館の運用管理する図書の種別は、次のとおりとする。

- (1) 開架図書
- (2) 参考図書
- (3) 書庫内図書
- (4) 貴重図書
- (5) 逐次刊行物
- (6) 視聴覚資料
- (7) 電子媒体資料
- (8) 学位論文
- (9) その他の図書

(冊数の数え方の特例)

第13条 図書の冊数のうち、特別な形状のものについては、別の数え方をすることがある。

(図書の寄託)

第14条 図書の寄託を希望するものがあるときは、これに応ずることができる。

- 2 寄託図書は、寄託者から特に指定された条件に従うほか、分館所蔵の図書と同一の取り扱いをする。

### 第3章 閲覧及び貸出

(閲覧及び貸出)

第15条 図書の閲覧及び貸出を受けようとするときは、センター利用者カード又は分館利用者カードを提出し、手続を行わなければならない。

(閲覧冊数)

第16条 閲覧冊数は、1人1回5冊以内とする。ただし、分館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(貴重図書等の閲覧)

第17条 貴重図書及び分館長が別に定める図書は、第5条に規定する者に限り、分館長の許可を得て閲覧することができる。ただし、分館長が特に必要と認めたときは、その他の者も閲覧することができる。

(閲覧上の注意)

第18条 閲覧にあたっては、次の各号を守らなければならない。

(1) 図書は、分館内の閲覧席において閲覧すること

(2) 図書は、当日中に返却すること

(貸出冊数及び期間)

第19条 貸出できる図書の冊数及び期間は、別の定めによるほか、次のとおりとする。

(1) 本学の教員 20冊 2週間以内

(2) 本学の職員、大学院学生、センター図書利用規程第5条第1項第2号から第4号に定める者、旧教員並びに大阪市立大学共同研究規程等により、本学で研究を行う学外者 10冊以内 2週間以内

(3) 本学の学部学生及びセンター図書利用規程第5条第1項第5号に定める者 7冊以内 2週間以内

(4) 旧職員及び卒業生 5冊以内 2週間以内

2 前項第1号から第3号の規定にかかわらず、書庫内図書の貸出期間は、2月以内とする。

3 貸出を受けた図書については、貸出期間内であっても、分館長が必要と認める場合には、直ちにこれを返却しなければならない。

4 休館その他で必要と認める場合、分館長は、貸出冊数及び期間について、特別の取扱いをすることができる。

5 第6条第1項第4号から第8号、第10号及び第11号に定める者の貸出については、分館長が定める。

(貸出の制限)

第20条 第12条第2号及び第4号から第9号までに定める図書は、貸出を受けることができない。ただし、分館長が特に必要と認めた場合は、許可することができる。

(貸出期間の更新)

第21条 貸出を受けた図書を期限後引き続き利用しようとするときは、他に利用の予約がない場合、更新することができる。

(貸出上の注意)

第22条 図書の貸出を受ける者は、次の各号を守らなければならない。

(1) 図書は、いかなる場合にも転貸しないこと

(2) 図書は、必ず期間内に返却すること。ただし、図書の貸出を受けた者がその利用資格を失ったときは、直ちに返却すること

#### 第4章 特別貸出

(特別貸出)

第23条 本学教員の研究活動に資するため、教員は特別貸出を受けることができる。

(特別貸出の種類)

第24条 特別貸出の種類は、次のとおりとする。

- (1) 基礎貸出
- (2) 申請貸出

2 前項各号による貸出図書を「特別貸出図書」という。

(基礎貸出)

第25条 教員が研究費で購入した図書は、1人当たり500冊まで特別貸出することができる。

2 基礎貸出の貸出期間は設定せず、利用後は速やかに返却することとする。

(申請貸出)

第26条 教員、学科等は、教育・研究上の必要があり、かつ、分館長が許可した場合、申請により、分館内の書庫内図書を、特別貸出することができる。

2 申請貸出の貸出期間は、教員の申請した期間とし、図書資料の冊数、種類、内容によっては分館運営委員会の議を経るものとする。

(特別貸出図書の返却)

第27条 分館長は、必要と認める場合は、特別貸出図書の全部又は一部の返却を求めることができる。

(特別貸出図書の管理)

第28条 特別貸出図書の管理の責任は、特別貸出申請者が負うものとする。ただし、必要に応じ、別に管理責任者を定めることができる。

2 特別貸出図書の管理については、特別貸出図書目録及び利用簿を備え、常に図書の所在を明らかにしなければならない。

(特別貸出図書の利用)

第29条 特別貸出図書は、特別貸出を受けた者の利用に支障のない限り、分館を通じて利用することができる。

(特別貸出図書の調査)

第30条 分館長は、管理上必要があると認めるときは、特別貸出図書を点検し、保管状況を調査することができる。

## 第5章 複写

(複写上の注意)

第31条 分館の図書を複写するにあたっては、次の各号を守らなければならない。

- (1) 著作権法（昭和45年法律第48号）に違反しないこと
  - (2) 学術研究又は学修を目的としたものであること
- （複写の申込み）

第32条 複写を依頼しようとする者は、所定の文献複写申込書に必要事項を記入して申込み、分館長の承認を受けなければならない。

（申込みの制限等）

第33条 次の各号の1に該当する場合は、複写の申込みを制限し、又は断ることができる。

- (1) 損傷のはなはだしいとき、又は複写のため損傷するおそれのあるとき
- (2) 分館の複写処理能力をこえるとき
- (3) 複写の禁止が定められているとき
- (4) 前3号のほか、分館長が特別の事由があると認めたとき

（複写料金）

第34条 複写の申込みを承認された者は、分館長が別に定める複写料金を収めなければならない。

（著作権に関する責任）

第35条 複写により、著作権法上の問題が生じた場合は、すべて複写の申込みをした者が、その責任を負うものとする。

## 第6章 相互利用

（他大学の図書館等の利用）

第36条 第5条並びに第6条第1項第1号、第4号及び第9号に定める者は、次の各号に定める他大学の図書館等の図書の利用を希望する場合、分館を通じて利用することができる。

- (1) 分館と相互協力規定の定めがある他大学の図書館等の図書貸出、閲覧及び複写
- (2) 前号以外の他大学の図書館等で、相手館の定めるところにより許された範囲の図書利用等

2 前項の図書利用については、この規程を準用する。

（他大学の図書館等の利用の費用）

第37条 前条に定める利用に要する費用は、利用者の負担とする。

（他大学の図書館等の利用の細目）

第38条 第36条に定める利用について必要な事項は、分館長が定める。

（相互協力規定による依頼）

第39条 分館と相互協力規定の定めがある他大学の図書館等からの利用については、この規

程を準用する。

## 第7章 罰則その他

### (利用者の遵守事項)

第40条 分館の利用者は、分館の建物、附属設備、備品及び図書等の保全に留意し、分館長の指示する事項を遵守しなければならない。

### (損害賠償)

第41条 利用者がその責に帰すべき事由により、分館の建物、附属設備、備品及び図書等を損傷若しくは滅失させたとき、又は前条に定める分館長の指示に反して分館に損害を与えたときは、その損害を賠償させることがある。

### (督促の費用負担)

第42条 図書の返却督促に要する費用は、本人に実費を負担させることがある。

### (分館の利用停止)

第43条 分館長は、次の者に対し、1月以内の期間、分館の利用を停止することができる。

- (1) 前条までの規程に違反した者
- (2) その他分館の運営に支障を生じさせた者

### (分館の利用禁止)

第44条 分館長は、次の者に対し、分館運営委員会の議を経て、分館の利用を禁止することができる。

- (1) 前条に定める利用停止期間内になおこの規程を守らない者
- (2) 第41条又は第42条に定める賠償又は費用負担に応じない者
- (3) その他分館の運営に重大な支障を生じさせた者

### (施行の細目)

第45条 この規程の施行について必要な事項は、分館長が定める。

### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則 (平成19年3月30日規程第30号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

### 附 則 (平成21年1月14日規程第2号)

この規程は、平成21年1月14日から施行する。

### 附 則 (平成21年9月30日規程第47号)

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成24年 3 月30日規程第15号）

この規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成24年11月19日規程第100号）

この規程は、平成24年12月 1 日から施行する。

附 則（平成26年10月 1 日規程第94号）

この規程は、平成26年10月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 2 月 1 日規程第 1 号）

この規程は、平成29年 2 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 3 月31日規程第 4 号）

この規程は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

別表

| 施設名  |             | コーナー・室名  |
|------|-------------|--|
| 医学分館 | あべのメディックス9階 | 開架図書コーナー、参考図書コーナー、新着雑誌コーナー、雑誌コーナー、情報検索コーナー、ブラウジングコーナー、製本室、閲覧個室、研究個室、自由学習室    |
|      | あべのメディックス8階 | マルチメディア資料コーナー、雑誌コーナー、開架図書コーナー、情報検索コーナー、AVブース、閲覧個室、研究個室、グループ学習室、グループ視聴室、自由学習室 |
|      | 医学分館棟3・4階   | 利用書庫   |