

○京都府立大学附属図書館規程

(平成20年京都府立大学規程第7号)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、京都府立大学学則（平成20年京都府立大学規則第1号）第8条第2項の規定により、京都府立大学附属図書館（以下「図書館」という。）の管理、運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書の種類及び整理等)

第2条 図書館で収集、整理、保管する図書及びその他の資料（以下「図書」という。）の種類は、次のとおりとする。

- (1) 一般図書
- (2) 事典、辞典及び年鑑の類
- (3) 逐次刊行物及び二次資料
- (4) 視聴覚資料
- (5) 特別資料（附属図書館長（以下「館長」という。）の指定するもの）
- (6) その他の資料

2 講座所属の図書の収集及び保管については、前項の規定にかかわらず、それぞれの講座において行うものとする。

3 前2項の図書の目録は、総合目録として図書館において整備する。

(利用者)

第3条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。ただし、第1号及び第2号に該当する者で、休職又は休学若しくは停学中の者は除く。

- (1) 本学名誉教授及び本学教職員
- (2) 本学学生（大学院生、科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び特別研究学生を含む。）
- (3) その他館長が認めた者

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び土曜日にあつては、午前9時から午後5時までとする。

2 館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 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
 - (2) 毎月第2水曜日
 - (3) 蔵書点検期間
 - (4) 1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
- 2 館長が必要と認めたときは、臨時に休館日を変更することができる。

第2章 図書の閲覧及び帯出

(図書館利用カード)

第6条 図書を帯出しようとする者は、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 利用カードの使用は、記名本人に限る。
- 3 利用カードを紛失したときは、直ちにその旨を届け出なければならない。

(入室手続)

第7条 地下1階書庫への入室は、学内関係者に限る。

- 2 地下1階書庫へ入室しようとする者は、入室ゲートで利用カードを利用して入室しなければならない。
- 3 地下1階書庫を利用しようとする者は、鞆類は、持ち込むことができない。

(開架図書の館内閲覧)

第8条 閲覧室備付けの開架図書は、自由に閲覧することができる。

- 2 閲覧を終って退室するときは、閲覧した図書を所定の場所に返納しなければならない。

(閉架図書の館内閲覧)

第9条 閉架図書を館内で閲覧しようとする者は、受付で所定の用紙に必要事項を記入の上、閲覧室で閲覧しなければならない。

- 2 閲覧冊数は、1人1回3冊以内とする。ただし、係員の許可を得た者は、冊数を増加することができる。
- 3 閲覧を終って退室するときは、図書の全部を係員に返納しなければならない。

(貴重図書)

第10条 貴重図書を閲覧しようとする者は、係員の許可を受け、指定の場所で閲覧しなければならない。

(書庫内検索)

第11条 書庫内において図書を検索することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 教職員

(2) 係員の許可を受けた者

2 書庫内に入る場合は、受付で入庫者名簿に署名し、係員の指示に従わなければならない。

(図書の帯出手続)

第12条 図書の帯出を希望する者は、受付で申し込むものとする。

第13条 館外帯出することのできる図書の冊数は、1人6冊以内とし、帯出期間は15日以内とする。ただし、館長は、次に掲げる場合に限り、帯出の冊数及び期間の変更を認めることができる。

(1) 春期、夏期及び冬期休業中

(2) 特別の研究のため必要と認めたととき。

(3) 帯出図書を期限後引続き利用しようとする場合で、他に閲覧又は帯出の予約がないとき。

2 第3条第3号の規定による利用者については、別に定める。

(帯出禁止図書)

第14条 次に掲げる図書は、帯出を許可しない。ただし、館長が必要と認めるときは、帯出を許可することができる。

(1) 禁帯出図書

(2) 逐次刊行物

(3) 二次資料

(4) 視聴覚資料

(5) その他館長が指定する図書

(帯出図書の返納)

第15条 図書を帯出した者は、帯出期間満了の日までに返納しなければならない。ただし、次に掲げる場合は、直ちに返納しなければならない。

(1) 教員が在外研究員(1年を超える者に限る。)となったとき。

(2) 教員が休職(1年を超える者に限る。)又は退職したとき。

(3) 職員が休職、退職又は転出したとき。

(4) 学生が卒業、退学、停学、休学又は除籍となったとき。

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、帯出中の図書の返納を求めることができる。

(転貸の禁止)

第16条 帯出中の図書は、転貸してはならない。

第3章 相互貸借

(相互貸借)

第17条 官公庁、他の大学等から図書の館外貸出の申し出があった場合、館長

は、これを許可することができる。

2 官公庁、他の大学等が所蔵する図書を借受けようとする者は、文書によりその旨を館長に申し出るものとする。

3 前2項に要する経費は、第1項の申し出をした者又は利用者の負担とする。

第4章 参考業務

第18条 図書館は、利用者から図書の利用相談及び専門研究調査の依頼を受けたときは、文献又は書誌に基づいて回答する。

第5章 図書の複写

第19条 図書館は、利用者の依頼を受けたときは、所蔵図書の複写を行う。

2 講座及び学外の機関が所蔵する図書の複写を依頼しようとする者は、文書により館長に申し出るものとする。

3 前2項の取扱いについては、別に定める。

第6章 図書の受贈及び受託

(図書の受贈、受託)

第20条 図書館は、図書の寄贈又は委託を受けることができる。

(寄贈図書)

第21条 寄贈図書で館長が必要と認めるものは、寄贈者を記念する文庫名を付して、これを別に保管することができる。

(委託図書)

第22条 図書の委託の申出があったときは、館長は、申出者と委託の条件等を協議し、受託の可否を決定する。

第7章 規律の維持

(館内の秩序維持)

第23条 利用者は、館内においては、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内では静粛を保つこと。
- (2) 喫煙しないこと。
- (3) 飲食しないこと。
- (4) 図書の閲覧は、所定の場所で行うこと。
- (5) 図書及びその他の設備器具を汚損しないこと。
- (6) 閲覧のために使用する室において協議又は座談会に類する会合をしないこと。
- (7) 印刷物その他の品物を配布しないこと。
- (8) その他館長が掲示した注意事項

(利用の制限又は禁止)

第24条 館長は、前条の規定に違反した者に対しては、一定の期間、図書館の

利用を制限又は禁止することができる。

(損害の賠償)

第25条 図書館の図書を破損し、又は亡失した者は、現品をもって弁償しなければならない。ただし、現品により弁償しがたいときは、館長の定める金額をもってしなければならない。

2 図書館の物品を汚損し、又は施設及び設備に損害を与えた者は、その損害を賠償しなければならない。

第8章 施設の使用

(施設の使用)

第26条 グループ研究室及び研究個室等通常閲覧のために使用する室以外の施設の使用については、別に定める。

第9章 運営委員会等

(委員会)

第27条 図書館に京都府立大学附属図書館運営委員会及び京都府立大学学術報告委員会を置く。

2 前項の各委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 雑則

(講座図書整備状況報告)

第28条 館長は、学部長及び研究科長に対し、講座図書の整備について報告を求めることができる。

(その他)

第29条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月28日から施行する。