

情報科学芸術大学院大学附属図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、情報科学芸術大学院大学附属図書館(以下「図書館」という。)の利用について必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することができる者(以下「利用者」という。)は、次に掲げる者とする。

(1) 情報科学芸術大学院大学(以下「本学」という。)の職員(非常勤の教員を含む。以下同じ。)

(2) 本学の学生(研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び研修員を含む。以下同じ。)

(3) その他情報科学芸術大学院大学附属図書館長(以下「館長」という。)が許可した学外者

2 前項第3号の学外者の図書館利用については、別に定める。

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前9時30分から午後6時15分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(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) 年末年始(12月28日から翌年1月4日)

(4) その他館長が特に必要と認めた日

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、開館することができる。

(利用者カードの携帯)

第5条 利用者は、館長が交付する利用者カードを携帯し、係員に提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

(閲覧)

第6条 利用者は、開架閲覧室に備付けの図書、逐次刊行物等(以下「図書館資料」という。)を自由に閲覧することができる。

第7条 利用者は、書庫内の図書館資料を閲覧しようとするときは、係員に申し出て、その指示に従わなければならない。

第8条 利用者は、図書館資料の閲覧をするときは、所定の場所で行わなければならない。

2 利用者は、図書館資料の閲覧が終わったときは、これを元の場所に戻さなければならない。

ない。

(持出の禁止)

第 9 条 利用者は、図書館資料を無断で持出してはならない。

(貸出)

第 10 条 図書館資料の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学の職員 10 冊 1 ヶ月以内
- (2) 本学の学生 7 冊 2 週間以内
- (3) その他学長が特に許可した者 館長が定める冊数及び期間

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、同項の冊数及び期間を超えて特別に貸出(以下「特別貸出」という。)をすることができる。

(転貸の禁止)

第 11 条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を転貸してはならない。

(返却)

第 12 条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を所定の貸出期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出を受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) 利用者が貸出を受ける資格を失ったとき。
- (2) 学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。
- (3) 図書館が臨時に図書那点検又は整理を行うとき。
- (4) その他必要があると認め、返却を命ぜられたとき。

(催促及び貸出の停止)

第 13 条 館長は、所定の貸出期間を過ぎても図書館資料を返却しない利用者に対し、催促をすることができる。

2 館長は、前項の利用者に対して、図書が返却されるまでの間、新規の貸出を停止することができる。

(予約)

第 14 条 利用者は、貸出を希望する図書館資料が貸出中であるときは、予約することができる。

(貸出期間の更新)

第 15 条 利用者は、貸出期限後も引き続き貸出を希望するときは、当該図書館資料を持参し、所定の手続きを行い、貸出期限の更新をすることができる。

2 貸出期間の更新は、1 回限りとする。ただし、貸出希望の予約がある図書館資料及び特別貸出の図書館資料については、更新することができない。

(貸出禁止図書館資料)

第 16 条 次に掲げる図書館資料は、貸出を受けることができない。

(1) 貴重図書

(2) 参考図書

(3) 逐次刊行物の最新号

(4) 視聴覚資料

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に許可したものについては、この限りでない。

(研究室長期貸出)

第 1 7 条 研究室等への長期貸出については、別に定める。

(参考調査)

第 1 8 条 利用者は、教育、研究上又は学習に必要とする文献及び学術情報についての参考調査を図書館に依頼することができる。

(文献複写)

第 1 9 条 利用者が図書館資料の複写を行うときは、別に定めるところによる。

(相互利用)

第 2 0 条 教育、研究及び学習のため、他大学の図書館等の図書館資料の利用を希望する者は、館長に依頼することができる。

2 他大学の図書館等から図書館資料の利用について申込みがあった場合は、館長が本学の教育、研究及び学習に支障がないと認める範囲で、これに応ずるものとする。

3 前 2 項の手續に要する費用は、利用者が負担するものとする。

(館内規律)

第 2 1 条 利用者は、図書館内では、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 静粛を保つこと。

(2) 飲食及び喫煙をしないこと。

(3) 図書館資料、館内機器その他の設備を汚損、破損しないこと。

(4) その他館内秩序を乱し、他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。

(弁償責任)

第 2 2 条 閲覧又は貸出中の図書館資料を紛失し、若しくは汚損、破損した者又は図書館の機器、設備に損傷を与えた者は、館長の指示に従い弁償の責任を負わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、特別の事情があると館長が認める場合は、この限りではない。

(利用制限)

第 2 3 条 館長は、この規程に違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。

(その他)

第 2 4 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施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13年4月1日から施行する。

情報科学芸術大学院大学附属図書館学外利用者取扱要領

(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2条第2項の規定に基づき、情報科学芸術大学院大学附属図書館(以下「図書館」という。)における学外者の図書館利用の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用できる学外者は、次のとおりとする。

- (1) 岐阜県立国際情報科学芸術アカデミー(以下「アカデミー」という。)の職員(非常勤の教員を含む。)
- (2) アカデミーの学生(研究生を含む。)
- (3) 情報科学芸術大学院大学(以下「本学」という。)が招聘したアーティスト・イン・レジデンス
- (4) その他館長が特に必要と認めた者
(アカデミー関係者の利用方法)

第3条 前条第1号及び第3号に規定する者の利用方法は、本学の職員の例により、第2号に規定する者の利用方法は本学の学生の例による。

(アカデミー関係者以外の利用方法)

第4条 第2条第4号に規定する者の利用方法は、次のとおりとする。

- (1) 館内閲覧(視聴覚資料の利用も含む。)
- (2) 情報検索
- (3) 文献複写

2 前項に定めるもののほか、館長が必要と認めた場合には、図書館資料の貸出を受けることができる。

3 前項の規定による貸出の冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 貸出冊数 5冊
- (2) 貸出期間 2週間

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

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。

情報科学芸術大学院大学附属図書館文献複写取扱要領

(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第19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。)における文献複写(以下「複写」という。)について、必要な事項を定めるものとする。

(複写の範囲)

第2条 前条の複写は、教育、研究及び学習の用に供する場合に限り行うことができる。

(申込みの制限等)

第3条 情報科学芸術大学院大学附属図書館長(以下「館長」という。)は、次の各号の一に該当するときは、利用者に対し、複写の申込みを制限し、又は断ることができる。

- (1) 著作権法(昭和45年法律第48号)に定めのある範囲を逸脱又はその危険があると認められるとき。
- (2) 図書館の複写能力を超える複写申込みがあったとき。
- (3) 前各号のほか、館長が特別の理由があると認めたとき。

(複写料金の費用負担)

第4条 図書館資料の複写に要する費用は、利用者が実費負担するものとする。

(著作権に関する責任)

第5条 図書館資料の複写により、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。

(その他)

第6条 この要領の施行について必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

情報科学芸術大学院大学附属図書館特別貸出取扱要領

(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10条第2項及び第16条第2項の規定に基づき、情報科学芸術大学院大学附属図書館（以下「図書館」という。）における特別貸出の取扱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、「特別貸出」とは、次の場合をいう。

- (1) 情報科学芸術大学院大学附属図書館長（以下「館長」という。）が利用規程第10条第1項に規定する貸出期間及び冊数を超えて特別に行う貸出
- (2) 館長が利用規程第16条第1項に規定する貸出禁止図書館資料について、特に許可し、行う貸出

(貸出)

第3条 特別貸出を受けようとする利用者は、これを館長に申請しなければならない。

- 2 前項の申請を受けた場合、館長はこれを審査し、適当と認めた場合は特別貸出を行う。

(貸出要件)

第4条 特別貸出を受けることができるのは、次の各号に掲げる要件をすべて満たす場合に限る。

- (1) 目的が教育、研究又は学習のためであること。
- (2) 本学の教育、研究及び学習に支障がないと認められること。
- (3) 通常の利用では目的が達せられないと認められること。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

