

# 図書館利用規程

## 第1章 総則

第1条 この規程は、図書館規程第5条に基づき、図書館の利用に関する事項について定めたものである。

第2条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が許可した者

2 前項第3号に該当する者は、事前に閲覧願を提出し許可を求めなければならない。

第3条 図書館資料の閲覧を希望する者は図書閲覧票の交付を受けなければならない。

2 閲覧票を紛失した者は速やかに届け出、再交付を申請しなければならない。

第4条 図書館は、学則に定める休業日を除き開館する。

2 図書館長は、臨時の休館日を定めることができる。

第5条 図書館の利用時間は次のとおりとする。

- (1) 平日 9:00～17:00
- (2) 土曜日 9:00～12:00

2 図書館長は、必要に応じて開閉時間を変更することができる。

## 第2章 館内閲覧

第6条 図書館資料の閲覧を希望する者は、係員に申し出なければならない。

第7条 削除

第8条 借覧した図書館資料は、当日閉館時までに返納しなければならない。

第9条 貴重図書の閲覧規程は、別にこれを定める。

第10条 視聴覚資料の閲覧については、係員の指示に従わなければならない。

第11条 閲覧者は、次の事項を厳守しなければならない。違反する者には、罰則を適用することができる。

- (1) 図書館資料は鄭重に扱うこと。
- (2) 閲覧中の図書館資料を許可なく持出さないこと。
- (3) 閲覧中の図書館資料を転貸しないこと。
- (4) 閲覧中の図書館資料に書込み汚損をしないこと。
- (5) 館内の設備を汚損または毀損しないこと。
- (6) 静粛を守り談話・音読を慎むこと。
- (7) 飲食・喫煙等、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- (8) その他とくに指定されたこと。

## 第3章 館外貸出

第12条 次に掲げる者は、所定の手続きを経て図書館資料を館外に帯出することができる。

- (1) 本学教職員

(2) 本学学生

(3) 図書館長が認めた者

第13条 図書館資料の帯出を希望する者は、身分証明書を添え係員に申し出なければならない。

第14条 次の各号に該当する図書館資料は、帯出することができない。

(1) 貴重図書

(2) 辞典・事典・年鑑・目録・索引等の参考図書

(3) 禁帯出指定図書

(4) 新聞

(5) 未整理雑誌

(6) その他、図書館長が指定するもの

第15条 帯出できる図書館資料の冊数および期間は、次のとおりとする。

(1) 教職員 40冊以内 3ヶ月以内

(2) 研究所研究員・受託研究員 30冊以内 3ヶ月以内

(3) 大学院生・研究生 20冊以内 4週間以内

(4) 学部生・別科生 15冊以内 3週間以内

(5) 聴講生・科目履修生 10冊以内 3週間以内

(6) 金剛峯寺関係者 20冊以内 4週間以内

(7) 同窓生・旧職員 5冊以内 3週間以内

(8) 学外者 5冊以内 1週間以内

2 帯出中の図書館資料について図書館長が返却を求めたときは、直ちにこれを返却しなければならない。

第16条 本学教員が文部科学省科学研究費補助金の交付を受けて購入し寄贈した図書資料については、第14条、第15条の規定からこれを除外する。

2 帯出の必要のなくなったときは、速やかに返却しなければならない。

第17条 本学学生は、夏季・冬季の休暇中に限り、所定の手続きを経て、長期に帯出することができる。

第18条 帯出中の図書館資料は、他に転貸してはならない。

第19条 帯出図書館資料の期限内返却を怠った者には、返却を督促する。

第20条 次に掲げる者は、帯出中の図書館資料を直ちに返却しなければならない。

(1) 休学者・退学者

(2) 休職者・退職者

(3) 留学予定者

#### 第4章 研究室貸出

第21条 研究室は、普通図書を研究室図書として長期に借受することができる。

2 研究室責任者は、その保管の責を負う。

3 図書館長は、必要に応じて貸出に制限を設けることができる。

第22条 研究室図書は、毎年随時図書館員の点検を受けなければならない。

第23条 研究室図書は、保管の必要がなくなった場合直ちに返却しなければならない。

2 図書館長が返却を求めたときは、直ちに返却しなければならない。

## 第5章 入庫検索

第24条 次に掲げる者は、書庫に入り図書館資料を検索することができる。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が認めたる者

2 ただし図書館長は特定の場所への立入りを禁止することができる。

第25条 入庫者は、次のことを守らなければならない。

- (1) 入庫の際には係員に申し出、身分証明書を渡し入庫すること。
- (2) 不必要な私物を携帯しないこと。
- (3) 退庫の際には身分証明書を受取り、係員の確認を得ること。

第26条 検索した図書館資料を閲覧もしくは帯出しようとするときは、あらかじめ所定の手続きをとらなければならない。

## 第6章 複写

第27条 図書館資料の複写は、著作権法に定めるところに違反しない範囲でこれを認める。

2 保存その他、やむを得ない理由により、複写を禁止することがある。

第28条 複写を希望する者は、所定の用紙に必要事項を記入して申請しなければならない。

第29条 複写については、係員の指示に従わなければならない。

## 第7章 レファレンス・サービス

第30条 図書館は、利用者に国公立大学図書館ならびに公共図書館等の利用を斡旋する。

第31条 図書館は、図書館資料の利用あるいは調査・研究などに関する質疑や相談に応じ適当な指導や協力をを行う。

第32条 利用者は、購入希望図書の申請をすることができる。

## 第8章 罰則

第33条 図書館資料を、紛失あるいは汚損・毀損した者および設備に損害を加えた者に対して、図書館長はこれを弁償させるほか、場合によっては利用を停止または禁止する。

第34条 帯出図書館資料を期限内に返却しない者に対しては、督促状を発し、督促を受けてなお理由なく返却しない者に対しては、一定期間の利用を停止する。

2 前項の処置を受けてもなお返却しない者に対しては、利用を禁止し、帯出図書館資料の補償を求める。

第35条 その他、この規程に従わず館内秩序をみだした者に対しては、直ちに退館を命じ、あるいは利用を禁止する。

第36条 この規定の改廃は、図書館長が行う。改廃に際して、図書館長は図書館協議会の意見を聴くことができる。

附 則  
この規程は、昭和60年5月16日に制定し、同4月1日から施行する。  
附 則  
この規程は、昭和60年10月3日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、平成13年4月26日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、平成14年4月24日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、平成15年5月16日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、平成16年5月19日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、平成20年4月1日に改正し、同日施行する。  
附 則  
この規程は、令和7年4月1日に改正し、同日施行する。

## 貴重図書閲覧規程

第1条 貴重図書の閲覧は「図書館利用規程」第9条に基づきこの規程の定めるところによる。

第2条 貴重図書の範囲を以下のとおり定める。

- (1) 貴重図書指定図書
- (2) 寄託書
- (3) 各種文庫
- (4) デルゲ版西藏大蔵経

第3条 貴重図書の閲覧を希望する者は所定の用紙に必要事項を記入の上提出し、図書館長の許可を得なければならない。

第4条 貴重図書の閲覧は掛員の指示のもと所定の位置で行わなければならない。

第5条 貴重図書を館外に帯出することはできない。

第6条 貴重図書の複写は「複写規程」の定めるところによる。

第7条 貴重図書の複写物の出版物その他への掲載は「掲載規程」の定めるところによる。

附 則  
この規程は、昭和60年5月16日に制定し、同4月1日から施行する。  
附 則  
この規程は、平成20年4月1日に改正し、同日施行する。