

○山形大学工学部図書館利用細則

平成21年9月8日

制定

改正 平成23年4月1日

平成24年4月1日

平成29年2月28日

(趣旨)

第1条 この規程は、山形大学工学部図書館規程第5条の規定に基づき、山形大学工学部図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

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

- (1) 山形大学(以下「本学」という。)の職員
- (2) 本学の学生(科目等履修生等を含む。)
- (3) その他利用を申し出た学外者

2 前項第3号の学外者の利用については、館長が別に定める。

(休館日)

第3条 休館日は、年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)とする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めたときは、休館又は開館することができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日

8時45分から22時まで

- (2) 土曜日(春季、夏季、冬季等の休業日を除く)

9時から17時まで

- (3) 日曜日及び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

13時から17時まで

2 前項第1号の規定にかかわらず、春季、夏季、冬季等の休業日における平日の開館時間は、8時45分から17時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間及び開館日を変更することができる。

(図書館利用証)

第5条 利用者は、あらかじめ所定の様式により申請を行い、図書館利用証の交付を受けなければならない。ただし、学生は学生証をもって利用証にかえることができる。

2 前項により申請した内容に変更が生じた場合は、直ちに届け出なければならない。

(館内閲覧)

第6条 利用者は、所定の手続を経て、開架並びに書庫内の図書及びその他の資料(以下「図書館資料」という。)を館内で閲覧することができる。

2 次に掲げるものを除き、図書館資料の利用制限は行わないものとする。

- (1) 本学の試験期間中であること等により、閲覧室が混雑する場合等、本学の学習又は教育研究に支障を来すおそれがある場合にあつては、図書館資料の利用を制限すること。
- (2) 当該図書館資料に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められる場合にあつては、当該図書館資料(当該情報が記録されている部分に限る。)の利用を制限すること。
- (3) 当該図書館資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)第2条第7項第4号に規定する法人等又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあつては、当該期間が経過するまでの間、当該図書館資料の全部又は一部の利用を制限すること。
- (4) 当該図書館資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は図書館において当該原本が現に使用されている場合にあつては、当該原本の利用の方法又は期間を制限すること。

3 図書資料は、館外へ持ち出してはならない。

4 図書資料は、当日の閉館時まで所定の場所へ返却しなければならない。

5 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの細則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

(利用者の遵守事項)

第7条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を保ち、他の利用者に迷惑を及ぼす行為を慎むこと。
- (2) 館内で飲食、喫煙等は行わないこと。
- (3) 図書館資料その他の物品等を大切に扱い、汚損や無断持ち出しをしないこと。

(館外貸出及び返却)

第8条 次に掲げる者に、所定の手続を経て、図書館資料の館外貸出を行うことができる。

- (1) 第2条第1項第1号および第2号に規定する者
- (2) 館長が特に承認した者

2 貸出できる図書館資料の冊数等は、次のとおりとする。

区分	図書・視聴覚資料		雑誌
	貸出冊数	貸出期間	
職員	20冊以内	1か月以内	館内閲覧
大学院生	10冊以内	1か月以内	館内閲覧

上記以外の学生	5冊以内	3週間以内	館内閲覧
学外者	3冊以内	3週間以内	館内閲覧

- 3 返却期限の更新は，特別の事情がない場合，1回に限り認めるものとする。
- 4 第2項の規定にかかわらず，館長が必要と認めた場合は，冊数等を変更することがある。
- 5 館長は返却期限を超過した者に対して，一定期間貸出停止措置をとることができる。
- 6 貸出した図書館資料は，利用者が保管の責任を負い，他に転貸してはならない。
- 7 貸出した図書館資料は，利用者が期限内に必ず返却しなければならない。
- 8 館長が必要と認めたときは，期限内であっても返却させる場合がある。
- 9 第1項第1号に掲げる者が，その身分を失い，休職(研究等の業務に従事する場合を除く。)若しくは休学又は停職若しくは停学となった場合は，直ちに貸出した図書館資料を返却しなければならない。
(貸出禁止図書)

第9条 次に掲げる図書館資料は，館外貸出を禁ずる。ただし，館長が特に許可した場合は，この限りでない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) その他館長が必要と認めた図書館資料

(参考調査)

第10条 利用者は，教育及び研究のため参考となる学術情報の提供又は関係資料の調査等について依頼することができる。

(相互利用)

第11条 利用者は，教育及び研究のため他の大学図書館その他の研究機関(以下「他機関」という。)の所蔵図書を利用したいときは，その旨依頼することができる。

- 2 他機関から図書館の所蔵図書について利用の依頼を受けたときは，本学の教育及び研究に支障のない場合に限り，これに応じることができる。

(文献複写)

第12条 利用者は，別に定めるところにより，文献複写を依頼することができる。

(弁償責任)

第13条 利用者は，故意若しくは重大な過失により，施設，設備，機器等を損傷し，又は図書館資料を紛失若しくは損傷した場合は，直ちに届け出るとともに，その損害を速やかに弁償しなければならない。

(細則等の遵守)

第14条 利用者は，この細則その他館長の指示する事項を守らなければならない。

- 2 館長は，前項に違反した者に対し，図書館の利用を制限することができる。

(個人情報漏えい防止)

第15条 図書館資料に記録されている個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができる、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)については、国立大学法人山形大学保有個人情報管理細則(平成17年4月13日細則第19号)の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(その他)

第16条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

- 1 この細則は、平成21年10月1日から施行する。
- 2 山形大学米沢キャンパス図書館利用暫定細則(平成21年6月23日制定)は廃止する。

附 則(平成23年4月1日)

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年4月1日)

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成29年2月28日)

この細則は、平成29年2月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。