

名古屋大学附属図書館情報・言語合同図書室利用要項

(趣旨)

第1条 この要項は、名古屋大学附属図書館利用規程（平成16年度規程第178号。以下「附属図書館利用規程」という。）第18条の規定に基づき、名古屋大学附属図書館情報・言語合同図書室（以下「図書室」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理部局)

第2条 図書室の管理部局は、次の各号の部局とする。

- 一 情報学部・情報学研究科
- 二 大学院人文学研究科
- 三 大学院環境学研究科

(主たるサービス対象部局)

第3条 図書室の主たるサービス対象部局は、次の各号の部局とする。

- 一 情報学部・情報学研究科
- 二 大学院環境学研究科
- 三 大学院国際言語文化研究科
- 四 大学院情報科学研究科
- 五 情報文化学部

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、当面の間、主たるサービス対象部局の構成員とみなす。

- 一 大学院人文学研究科の教員のうち、平成28年度の所属が大学院国際言語文化研究科であった者。
- 二 大学院人文学研究科の教員のうち、前号の教員の後任である者。
- 三 大学院人文学研究科の大学院学生のうち、前2号に規定する者が指導教員である者。

(利用資格)

第4条 図書室を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 名古屋大学（以下「本学」という。）の学生
- 二 本学の役員及び職員
- 三 本学の名誉教授

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、申し出により図書室を利用することができる。

- 一 本学の卒業生及び大学院修了者
- 二 本学の元職員

三 名古屋大学附属図書館友の会一般会員(名古屋大学附属図書館友の会会則第3条第2項第1号に規定する一般会員をいう。)

四 その他一般の者

(開室時間)

第5条 開室時間は、午前9時から午後7時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、名古屋大学通則(平成16年度通則第1号)第9条及び名古屋大学大学院通則(平成16年度通則第2号)第9条に定める夏季休業中及び3月の開室時間は、午前9時から午後5時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、管理部局の長のいずれか、又は情報・言語合同図書委員会委員長が必要と認めたときは、開室時間を変更することができる。

4 主たるサービス対象部局の職員は、教育上又は研究上やむを得ない事情により、開室時間外に図書資料及び設備を利用する必要があるときは、警務員から鍵を借り受け、図書室(事務室を除く。)を利用することができる。

(休室日)

第6条 休室日は、次の各号に掲げる日とする。

一 日曜日

二 土曜日

三 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

四 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

五 名古屋大学に勤務する職員の勤務時間、休暇等に関する規程(平成16年規程第50号)第26条第2項に規定する大学の定める日(夏季一斉休業日)

六 大学入試センター試験の設営を行う日

七 入学試験(学部一般入試(前期日程)に限る。)を実施する日

八 名古屋市内に暴風警報が発令された日。ただし、当該警報の発令時刻以降において休室とする。

2 前条及び前項の規定にかかわらず、管理部局の長のいずれかが必要と認めたときは、閉室し、又は開室することができる。

3 管理部局の長は、情報・言語合同図書委員会に前項の閉室又は開室の要否に係る判断を付託することができる。

(閲覧)

第7条 利用者は、図書室が管理する図書資料を、所定の手続きを経て、閲覧することができる。

2 利用者は、書庫に鞆類を持ち込んではいない。

3 利用者は、閲覧を終えた図書資料を所定の場所に戻さねばならない。

(閲覧の制限)

第8条 次に掲げる場合においては、閲覧を制限することができる。

- 一 図書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おける当該情報が記載されている部分を閲覧する場合
- 二 図書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個人又は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第4号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合における当該期間が経過していない場合
- 三 図書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じるおそれがある場合又は図書資料が現に使用されている場合

(貸出)

第9条 図書室外貸出を受けることができる者、貸出冊数、貸出期間及び貸出期間の更新限度は、別表のとおりとする。

- 2 貸出を受けようとする者は、所定の手続きを経なければならない。
- 3 参考図書及び雑誌については、一時貸出のみ認めるものとし、利用者は、貸し出しを受けた日のうちに当該図書資料を返却しなければならない。
- 4 管理部局の長が禁帯出として指定する図書資料の貸出は行わない。
- 5 利用者のうち、第4条第1項に規定する者は、別表の通常貸出中の図書資料を予約することができる。
- 6 前項の予約をしようとするときは、所定の手続きにより、申し込むものとする。

(返却)

第10条 利用者は、貸出を受けた図書資料を、貸出期間内に返却しなければならない。

- 2 貸出期間中であっても、他の利用者から貸出又は閲覧の希望がある場合、図書室は、臨時に返却を求めることがある。
- 3 利用者は、別表の利用者区分に係る身分又は資格を失ったときには、貸出を受けた図書資料を直ちに返却しなければならない。

(複写)

第11条 利用者は、教育、研究又は学習の用に供することを目的とする場合に限り、法令及び本学の規則に違反しない範囲で、図書資料を複写することができる。

(参考調査)

第 12 条 利用者は、教育、研究又は学習の参考とするために必要な学術情報の提供及び文献に係る調査を依頼することができる。

2 前項の規定にかかわらず、第 4 条第 2 項第 3 号及び第 4 号に規定する利用者からの依頼であって、特に経費又は時間を要し、他の業務に支障を及ぼすおそれのある場合には、情報・言語合同図書室は当該依頼に応じないことができる。

(情報検索)

第 13 条 主たるサービス対象部局の職員及び学生は、図書室が提供する情報検索サービスを利用することができる。

(図書館相互協力)

第 14 条 主たるサービス対象部局の職員及び学生は、本学の他部局の図書室及び他大学等の図書館の利用に関して、次のことを図書室に依頼することができる。

- 一 紹介状の発行
- 二 相互貸借の申込
- 三 文献複写の申込

(遵守事項)

第 15 条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 静粛を保ち、他の利用者に迷惑をかける行為をしないこと。
- 二 図書資料、機器又は設備を汚損又は毀損しないこと。

(利用の制限)

第 16 条 管理部局の長は、法令若しくは附属図書館利用規程、図書室利用要項等の本学の規則又は図書室職員の利用上の指示に従わない者に対し、利用を制限することができる。

2 管理部局の長は、主たるサービス対象部局の学習、教育又は研究に支障をきたすおそれがある場合においては、利用を制限することができる。

(補則)

第 17 条 この要項の実施に関し必要な事項は、情報・言語合同図書委員会の議を経て、管理部局の長が定める。

附 則

この要項は、平成 16 年 4 月 28 日から実施し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 28 年 2 月 12 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 29 年 5 月 16 日から施行する。

別表

貸出の対象者、冊数及び期間

1 通常貸出

利用者区分	冊数	期間	更新	
職員	20 冊以内	2 ヶ月以内	2 回まで	
名誉教授	10 冊以内	2 ヶ月以内	2 回まで	
大学院学生	20 冊以内	2 ヶ月以内	2 回まで	
学部学生	5 冊以内	2 週間以内	2 回まで	
学外者	主たるサービス対象 部局の長が貸出を許 可した者	10 冊以内	2 ヶ月以内	2 回まで
	その他	できない	できない	できない

2 長期貸出

- 1 主たるサービス対象部局職員は、長期貸出を受けることができる。この場合において、貸出冊数及び貸出期間は、当該利用者が必要と認める限度とすることができる。
- 2 組織改革等で主たるサービス対象部局から他部局に異動した教員に限り、その時点で長期貸出を受けていた図書資料のうち必要な冊数、期間 1 年以内（更新可）で引き続き長期貸出を受けることができる。