

東京学芸大学附属図書館利用要項の一部改正（案）について

改正理由：視聴覚ホールの利用について規定が重複（本要項及び視聴覚ホール利用内規）しているため、不要条文の削除を、また、学外者（一般市民）への図書貸出に伴う所要の改正を行うものである。

改 正（案）	現 行
〔省略〕 （学外者の利用） 第2条 利用規則第2条第7号の利用者（以下「学外者」という。）は、入館に際し、学外者利用受付簿（別紙様式第1号）に必要事項を記入し、閲覧許可を受けるものとする。 2 学外者は、次のサービスを受けることができる。 (1) <u>図書館所蔵図書、雑誌の閲覧</u> (2) 図書館所蔵資料の文献複写 (3) 参考調査 (4) <u>図書館所蔵図書の貸出し</u> 3 <u>前項第4号のサービスを受けることができる者は、次に掲げる者とする。</u> (1) <u>満18歳以上の社会人（他大学の教職員・学生、高校生及び専門学校生等を除く。）</u> (2) <u>館長が特に許可した者</u> （書庫の利用） 第3条 書庫へ入庫できる者は、次のとおりとする。 (1) 本学の<u>役員及び職員</u>（本学において研究活動に従事する研究員等を含む。以下同じ。） (2) 本学の学生（科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生を含む。以下同じ。） (3) <u>本学の卒業生</u> (4) <u>館長が特に許可した者</u> 2 前項第2号<u>から第4号まで</u>の利用者は、書庫利用講習会を経て、入庫の許可を得るものとする。	〔省略〕 （学外者の利用） 第2条 利用規則第2条第7号の利用者（以下「学外者」という。）は、入館に際し、学外者利用受付簿（別紙様式第1号）に必要事項を記入し、閲覧許可を受けるものとする。 2 学外者は、次のサービスを受けることができる。 (1) <u>閲覧</u> (2) 図書館所蔵資料の文献複写 (3) 参考調査 （書庫の利用） 第3条 書庫へ入庫できる者は、次のとおりとする。 (1) 本学の<u>職員</u>（本学において研究活動に従事する研究員等を含む。以下同じ。） (2) 本学の学生（科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生を含む。以下同じ。） (3) <u>館長が特に許可した者</u> 2 前項第2号<u>及び第3号</u>の利用者は、書庫利用講習会を経て、入庫の許可を得るものとする。

3 書庫へ入庫する際は、手荷物を持ち込むことができない。

〔省略〕

（館外貸出し）

第6条 利用規則第9条により資料の館外貸出しを受けた者は、貸出期間を所定の手続きにより1回に限り2週間延長できる。ただし最初の貸出期限を過ぎている場合又はその資料を他の利用者が予約している場合は、延長することができない。

2 貸出期限を超過した者は、その資料を返却するまで新たに貸出しを受けることができない。

3 利用規則第2条第3号から第7号までの利用者が貸出期限を超過した場合は、利用証の更新を受けることができない。

（禁帯出資料の館外貸出し）

第7条 利用規則第2条第1号の利用者は、館長が必要と認めたときは、所定の手続きを経て、禁帯出資料の館外貸出しを受けることができる。

2 視聴覚資料の館外貸出しは、視聴覚資料館外貸出許可願（別紙様式第5号）により申し込むものとする。

（複写）

第8条 図書館内における図書館所蔵資料の複写は、文献複写申込書（学内複写分）（別紙様式第6号）により申し込むものとする。

第3章 相互利用

（閲覧申込み）

第9条 他機関所蔵資料の閲覧は、参考調査依頼書（所蔵調査）（別紙様式第7号）により申し込みし、閲覧許可を受けるものとする。

2 閲覧許可を受けた者は、利用に当たり当該機関の利用規則等に従わなければならない。

3 他機関を利用するに当たり紹介状が必要な者は、閲覧依頼状交付願（別紙様式第8号）により、図書館に紹介状の発行を依頼することができる。

（現物貸借）

第10条 他機関所蔵資料の借受けは、図書借受申込書（他大学依頼分）（別紙様式第9号）により申し込むものとする。

3 書庫へ入庫する際は、手荷物を持ち込むことができない。

〔省略〕

（館外貸出し）

第6条 利用規則第2条第1号の利用者は、館長が必要と認めたときは、所定の手続きを経て、禁帯出資料の館外貸出しを受けることができる。

2 視聴覚資料の館外貸出しは、視聴覚資料館外貸出許可願（別紙様式第5号）により申し込むものとする。

（複写）

第7条 図書館内における図書館所蔵資料の複写は、文献複写申込書（学内複写分）（別紙様式第6号）により申し込むものとする。

第3章 相互利用

（閲覧申込み）

第8条 他機関所蔵資料の閲覧は、参考調査依頼書（所蔵調査）（別紙様式第7号）により申し込みし、閲覧許可を受けるものとする。

2 閲覧許可を受けた者は、利用に当たり当該機関の利用規則等に従わなければならない。

3 他機関を利用するに当たり紹介状が必要な者は、閲覧依頼状交付願（別紙様式第8号）により、図書館に紹介状の発行を依頼することができる。

（現物貸借）

第9条 他機関所蔵資料の借受けは、図書借受申込書（他大学依頼分）（別紙様式第9号）により申し込むものとする。

(文献複写)

第11条 他機関所蔵資料の複写（教育・研究経費によるもののほか私費等によるもので、図書館において郵送等の申込みをする場合に限る。）は、文献複写申込書（他大学依頼分）（別紙様式第10号）により申し込むものとする。

(貴重図書の閲覧)

第12条 貴重図書の閲覧は、貴重図書等閲覧許可願（別紙様式第11号）により申し込むものとする。

(貴重図書の複写)

第13条 貴重図書の複写が一部（冊子体の場合は、全体の3分の1以下）の場合は、撮影等利用以外の方法によることができる。

(貴重図書の出陳)

第14条 貴重図書の出陳は、所蔵資料出陳願（別紙様式第12号）により申し込むものとする。

第4章 館内施設等の利用

(共同学習室の利用)

第15条 共同学習室（特別資料閲覧室を含む。）を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の役員及び職員
- (2) 本学の学生
- (3) 館長が特に許可した者

2 共同学習室の利用時間等については、別表1のとおりとする。

[省略]

(文献複写)

第10条 他機関所蔵資料の複写（教育・研究経費によるもののほか私費等によるもので、図書館において郵送等の申込みをする場合に限る。）は、文献複写申込書（他大学依頼分）（別紙様式第10号）により申し込むものとする。

(貴重図書の閲覧)

第11条 貴重図書の閲覧は、貴重図書等閲覧許可願（別紙様式第11号）により申し込むものとする。

(貴重図書の複写)

第12条 貴重図書の複写が一部（冊子体の場合は、全体の3分の1以下）の場合は、撮影等利用以外の方法によることができる。

(貴重図書の出陳)

第13条 貴重図書の出陳は、所蔵資料出陳願（別紙様式第12号）により申し込むものとする。

第4章 館内施設等の利用

(視聴覚ホールの利用)

第14条 視聴覚ホールの利用主体は、大学、部局、講座、教室等とし、教育及び研究活動又は館長が適当と認めた行事に利用することができる。

2 利用に際しては、利用責任者を定め、原則として利用の1週間前までに、情報管理課総務係（以下「総務係」という。）に、視聴覚ホール使用願い（別紙様式第13号）を提出するものとする。

3 利用責任者は、利用開始前及び利用終了後に総務係に連絡し、指示に従うものとする。

(共同学習室の利用)

第15条 共同学習室（特別資料閲覧室を含む。）を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の学生
- (3) 館長が特に許可した者

2 共同学習室の利用時間等については、別表1のとおりとする。

[省略]

附 則

この要項は、平成 20 年 5 月 26 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1（第 15 条第 2 項関係）

室の名称	利 用 時 間	備 考
1 A（特別資料 閲覧室）	授業期平日 8：30～21：30 授業休業期平日 8：30～16：30	視覚に障害のある利用者 又はその関係者 <u>優先</u>
1 B, 1 C, 2 A, 2 B	土日休日 11：00～16：30	

注）利用は 3 名以上、3 時間以内を原則とする。

別表 2（第 16 条関係）

施設又は設備	サ ー ビ ス 内 容	利 用 時 間
書庫	入庫 資料の出納	授業期平日 8：30～21：00 授業休業期平日 8：30～16：30 土日休日 11：00～16：00
新聞閲覧室及 びコピー室	新聞閲覧 コピー機の利用 プリンターの利用 自販機の利用	授業期平日 8：30～21：30 授業休業期平日 8：30～16：30 土日休日 11：00～16：30
公費コピー機	公費によるコピー機の利用	平日 8：30～16：30
マイクロリー ダプリンター		平日 8：30～12：00 13：00～16：30

別表 1

室の名称	利 用 時 間	備 考
1 A（特別資料 閲覧室）	授業期平日 8：30～21：30 授業休業期平日 8：30～16：30	視覚に障害のある利用者 又はその関係者の <u>み利用可</u>
1 B, 1 C, 2 A, 2 B	土日休日 11：00～16：30	

注）利用は 3 名以上、3 時間以内を原則とする。

別表 2

施設又は設備	サ ー ビ ス 内 容	利 用 時 間
書庫	入庫 資料の出納	授業期平日 8：30～21：00 授業休業期平日 8：30～16：30 土日休日 11：00～16：00
新聞閲覧室及 びコピー室	新聞閲覧 コピー機の利用 プリンターの利用 自販機の利用	授業期平日 8：30～21：30 授業休業期平日 8：30～16：30 土日休日 11：00～16：30
公費コピー機	公費によるコピー機の利用	平日 8：30～16：30
マイクロリー ダプリンター		平日 8：30～12：00 13：00～16：30