

東京学芸大学附属図書館利用要項の一部改正について

改正理由：附属学校の教職員及び児童、生徒の図書館利用について規定するため、及び学外者の図書館利用の箇所について体裁の修正に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
第1章 総則 (趣旨) 第1条 この要項は、東京学芸大学附属図書館利用規則（平成18年規則第14号。以下「利用規則」という。）第28条の規定に基づき、東京学芸大学附属図書館（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。 第2章 資料の利用 (書庫の利用) <u>第2条</u> 〔省略〕 2・3 〔省略〕 (利用証の交付) <u>第3条</u> 禁帯出資料を除く資料の館外貸出しを受けようとする者は、図書館利用証交付申込書（別紙様式第1号 - 1又は第1号 - 2）により申請し、図書館利用証（別紙様式第2号）の交付を受けるものとする。 2 〔省略〕 (資料の予約) <u>第4条</u> 資料の予約は、インターネット上の図書館のウェブサイト又は館外貸出予約票（別紙様式第3号）により申し込むものとする。 2 〔省略〕	第1章 総則 (趣旨) 第1条 この要項は、東京学芸大学附属図書館利用規則（平成18年規則第14号。以下「利用規則」という。）第28条の規定に基づき、東京学芸大学附属図書館（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。 第2章 資料の利用 (学外者の利用) <u>第2条</u> 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、<u>入館受付簿（別紙様式第1号）に必要な事項を記入し、閲覧許可を受けるものとする。</u> <u>2 学外者は、次のサービスを受けることができる。</u> (1) <u>図書館所蔵図書、雑誌の閲覧</u> (2) <u>図書館所蔵資料の文献複写</u> (3) <u>参考調査</u> (4) <u>図書館所蔵図書の貸出し</u> <u>3 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) <u>第3条</u> 〔省略〕 2・3 〔省略〕 (利用証の交付) <u>第4条</u> 禁帯出資料を除く資料の館外貸出しを受けようとする者は、図書館利用証交付申込書（別紙様式第2号 - 1又は第2号 - 2）により申請し、図書館利用証（別紙様式第3号）の交付を受けるものとする。 2 〔省略〕 (資料の予約) <u>第5条</u> 資料の予約は、インターネット上の図書館のウェブサイト又は館外貸出予約票（別紙様式第4号）により申し込むものとする。 2 〔省略〕

(館外貸出し)

第5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 [省略]

3 利用規則第2条第3号から第8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4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5号) により申し込むものとする。

2 文献複写を申し込む者は、複写の入手に係る経費を納付しなければならない。

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6号) により申し込みし、閲覧許可を受けるものとする。

2 [省略]

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7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、インターネット上の図書館のウェブサイト又は図書借受申込書 (他大学依頼分) (別紙様式第8号) により申し込むものとする。

(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、インターネット上の図書館のウェブサイト又は文献複写申込書 (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。

2 文献複写を申し込む者は、複写の入手に係る経費を納付しなければならない。

(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10号) により申し込むものとする。

(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 [省略]

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 [省略]

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、インターネット上の図書館のウェブサイト又は図書借受申込書 (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、インターネット上の図書館のウェブサイト又は文献複写申込書 (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) <u>第12条</u> 〔省略〕 (出陳) <u>第13条</u> 〔省略〕 <u>第4章 附属学校の教職員、児童及び生徒の利用</u> <u>(教職員の来館利用)</u> <u>第14条 附属学校の教職員は、利用規則第2条第1号の利用者として利用できるものとする。</u> <u>(児童及び生徒の来館利用)</u> <u>第15条 利用規則第2条第7号の利用者（以下「児童等」という。）は、在籍する附属学校の学校図書館用として発行された利用証を持参し、入館時に提示するものとする。</u> <u>2 児童等は、次のサービスを受けることができる。</u> <u>(1) 図書館所蔵図書及び雑誌の閲覧</u> <u>(2) 図書館所蔵図書及び雑誌の文献複写</u> <u>(3) 参考調査</u> <u>(4) 図書館所蔵図書の貸出し</u> <u>(5) 探究学習活動のための館内利用</u> <u>(附属学校への配送による利用)</u> <u>第16条 附属学校の教職員及び児童等（附属幼稚園小金井園舎、附属小金井小学校及び附属小金井中学校の教職員及び児童等を除く。）は、所属又は在籍する附属学校の学校図書館を介して、大学・附属学校間の配送を利用した図書館所蔵資料の文献複写及び貸出しを受けることができる。</u> <u>第5章 学外者の利用</u> <u>(来館利用)</u> <u>第17条 利用規則第2条第8号の利用者（以下「学外者」という。）は、入館に際し、入館受付簿（別紙様式第11号）に必要事項を記入し、閲覧許可を受けるものとする。</u> <u>2 学外者は、次のサービスを受けることができる。</u> <u>(1) 図書館所蔵図書及び雑誌の閲覧</u> <u>(2) 図書館所蔵図書及び雑誌の文献複写</u> <u>(3) 参考調査</u> <u>(4) 図書館所蔵図書の貸出し</u> <u>3 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> <u>(1) 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>	(貴重図書の複写) <u>第13条</u> 〔省略〕 (出陳) <u>第14条</u> 〔省略〕
--	--

。)
(2) 館長が特に許可した者

第6章 館内施設等の利用

(ラーニングcommonsの利用)

第18条 〔省略〕

(グループ学習室の利用)

第19条 〔省略〕

(1)～(3) 〔省略〕

2 グループ学習室の利用時間等については、別表1のとおりとする。

(その他館内施設等の利用)

第20条 その他館内施設等の利用時間等については、別表2のとおりとする。

第7章 その他

(弁償責任)

第21条 利用者が、館外貸出し等を受けた資料を亡失した場合は、借用図書亡失届
(別紙様式第12号)により届け出るものとする。

(その他)

第22条 〔省略〕

〔省略〕

別表1 (第19条第2項関係)

〔省略〕

別表2 (第20条関係)

〔省略〕

第4章 館内施設等の利用

(ラーニングcommonsの利用)

第15条 〔省略〕

(グループ学習室の利用)

第16条 〔省略〕

(1)～(3) 〔省略〕

2 グループ学習室の利用時間等については、別表1のとおりとする。

(その他館内施設等の利用)

第17条 その他館内施設等の利用時間等については、別表2のとおりとする。

第5章 その他

(弁償責任)

第18条 利用者が、館外貸出し等を受けた資料を亡失した場合は、借用図書亡失届
(別紙様式第14号)により届け出るものとする。

(その他)

第19条 〔省略〕

〔省略〕

別表1 (第15条第2項関係)

〔省略〕

別表2 (第16条関係)

〔省略〕

別紙様式第1号

入館受付簿

受付日 (受付時刻)
/ (:)

当日利用証番号

受付者

1. 太線枠内を記入して下さい (ご記入後、身分証の提示を求めることがあります)。
書庫資料の利用を希望する場合は、当日利用証を発行しますので、お申し出下さい。

来館日

年

月

日

	<table><tr><td>氏名</td><td></td></tr><tr><td>所属大学・機関</td><td></td></tr><tr><td>住所</td><td></td></tr><tr><td>電話番号</td><td></td></tr><tr><td>利用者区分</td><td>研究者 大学院生 学部学生 本学卒業生 本学元教員 教諭 本学附属学校保護者 その他 本学教職員 本学学生 その他</td></tr></table>	氏名		所属大学・機関		住所		電話番号		利用者区分	研究者 大学院生 学部学生 本学卒業生 本学元教員 教諭 本学附属学校保護者 その他 本学教職員 本学学生 その他
氏名											
所属大学・機関											
住所											
電話番号											
利用者区分	研究者 大学院生 学部学生 本学卒業生 本学元教員 教諭 本学附属学校保護者 その他 本学教職員 本学学生 その他										
	2. 以下は任意記入（利用統計の参考にしますので、よろしければご記入ください。） <table><tr><td>利用の目的</td><td>☐ 閲覧 ☐ 調査・研究 ☐ 大学院入試問題の閲覧・複写 ☐ 見学 ☐ その他</td></tr></table> ※ここに記載された住所等の個人情報図書館利用に関する諸連絡に使用します。 ※他の利用者に迷惑をかける方や、職員の指示に従わない方は退館を命じます。	利用の目的	☐ 閲覧 ☐ 調査・研究 ☐ 大学院入試問題の閲覧・複写 ☐ 見学 ☐ その他								
利用の目的	☐ 閲覧 ☐ 調査・研究 ☐ 大学院入試問題の閲覧・複写 ☐ 見学 ☐ その他										
別紙様式第1号－1 図書館利用証交付申込書 東京学芸大学附属図書館 〔省略〕	別紙様式第2号－1 図書館利用証交付申込書 東京学芸大学附属図書館 〔省略〕										
別紙様式第1号－2 図書館利用証交付申込書（学外） 東京学芸大学附属図書館 〔省略〕	別紙様式第2号－2 図書館利用証交付申込書（学外） 東京学芸大学附属図書館 〔省略〕										
別紙様式第2号 東京学芸大学 図書館利用証 〔省略〕 No. 〔省略〕	別紙様式第3号 東京学芸大学 図書館利用証 〔省略〕 No. 〔省略〕										

<u>別紙様式第3号</u>	
東京学芸大学附属図書館 館外貸出図書予約票 *印 必須項目	*申込日 年 月 日
〔省略〕	
〔省略〕	
<u>別紙様式第4号</u>	
〔省略〕	
視聴覚資料館外貸出許可願	
〔省略〕	
<u>別紙様式第5号</u> (学内複写分)	
文献複写申込書	
〔省略〕	
<u>別紙様式第6号</u>	
参考調査依頼書（所蔵調査）	
〔省略〕	
<u>別紙様式第7号</u>	
〔省略〕	
閲覧依頼状交付願	
〔省略〕	
<u>別紙様式第8号</u> (他大学依頼分)	

<u>別紙様式第4号</u>	
東京学芸大学附属図書館 館外貸出図書予約票 *印 必須項目	*申込日 年 月 日
〔省略〕	
〔省略〕	
<u>別紙様式第5号</u>	
〔省略〕	
視聴覚資料館外貸出許可願	
〔省略〕	
<u>別紙様式第6号</u> (学内複写分)	
文献複写申込書	
〔省略〕	
<u>別紙様式第7号</u>	
参考調査依頼書（所蔵調査）	
〔省略〕	
<u>別紙様式第8号</u>	
〔省略〕	
閲覧依頼状交付願	
〔省略〕	
<u>別紙様式第9号</u> (他大学依頼分)	

図書借受申込書

〔省略〕

別紙様式第9号
(他大学依頼分)

文献複写申込書

〔省略〕

別紙様式第10号

貴重図書等閲覧許可願

〔省略〕

別紙様式第11号

入館受付簿

受付日 (受付時刻) ／ (:)	当日利用証番号	受付者
-----------------------------	---------	-----

1. 太線枠内を記入して下さい（ご記入後、身分証の提示を求めることがあります）。
書庫資料の利用を希望する場合は、当日利用証を発行しますので、お申し出下さい。

来館日	年 月 日
氏名	
所属大学・機関	
住所	
電話番号	
利用者区分	研究者 大学院生 学部学生 本学卒業生 本学元教員 教諭 本学附属学校保護者 その他 本学教職員 本学学生 その他

2. 以下は任意記入（利用統計の参考にしますので、よろしければご記入ください。）

利用の目的	☐ 閲覧 ☐ 調査・研究 ☐ 大学院入試問題の閲覧・複写 ☐ 見学 ☐ その他
-------	---

*ここに記載された住所等の個人情報は図書館利用に関する諸連絡に使用します。

*他の利用者に迷惑をかける方や、職員の指示に従わない方は退館を命じます。

別紙様式第12号

図書借受申込書

〔省略〕

別紙様式第10号
(他大学依頼分)

文献複写申込書

〔省略〕

別紙様式第11号

貴重図書等閲覧許可願

〔省略〕

別紙様式第14号

借用図書亡失届	借用図書亡失届
〔省略〕 <u>附 則</u> <u>この要項は、令和5年3月10日から施行する。</u>	〔省略〕