

図書館関係の規程 Regulations

■附属図書館規程

昭和47年10月2日
金沢大学規程第302号

(目 的)

第1条 金沢大学附属図書館(以下「図書館」という。)は、教育、研究及び学習に必要な図書館資料を収集、整理、保存し、主として金沢大学の教職員及び学生の利用に供するとともに必要な学術情報を提供することを目的とする。

(図書館資料)

第2条 前条の図書館資料は、次のとおりとする。

- (1) 図書
- (2) 雑誌、新聞等逐次刊行物
- (3) 記録類
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他図書館資料として適当と認めるもの

(分 館)

第3条 図書館に、分館を置く。

2 分館は、医学部分館及び工学部分館とし、医学部分館は医学図書館と称する。

(館長及び分館長)

第4条 図書館に館長を置き、分館に分館長を置く。

(職 務)

第5条 館長は、館務を掌理する。

2 分館長は、当該分館の館務を掌理する。

(図書館委員会)

第6条 図書館の運営に関する重要事項を審議するため、図書館委員会を置く。

2 図書館委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(補 則)

第7条 この規程に定めるもののほか、図書館の運営並びに所管業務に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、昭和47年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

■附属図書館利用規程

昭和60年3月12日
図書館委員会決定
最終改定 平成15年4月23日

(趣 旨)

第1条 この規程は、金沢大学附属図書館規程(以下「規程」という。)

第7条の規定に基づき、金沢大学附属図書館(分館を含む。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。

(利用資格)

第2条 図書館を利用することのできる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 金沢大学(以下「本学」という。)の学生
- (2) 本学の職員
- (3) 本学教育学部附属学校の生徒
- (4) 本学の名誉教授
- (5) 本学の元職員及び卒業生
- (6) その他附属図書館長又は分館長(以下「館長」という。)が許可した者

(利用券の交付)

第3条 館長は、前条に規定する者で図書館を利用しようとする者(以下「利用者」という。)に対し、金沢大学附属図書館利用券(以下「利用券」という。)を交付するものとする。

2 利用者は、図書館利用申請書に必要事項を記入の上、身分証明書又はこれに代わるものを提示し、利用券の交付を申請するものとする。

3 本学の学生で学生証の交付を受けている者にあつては、学生証をもって利用券とする。

(利用券の取扱)

第4条 利用者は、図書館を利用するときは、利用券又は身分証明書を携帯し、係員から提示を求められたときには、これに応じなければならない。

2 利用者は、利用券を他人に使用させてはならない。

3 利用者は、利用資格を失ったときは、速やかに利用券を返却しなければならない。

4 利用者は、利用券を紛失したときは、利用券紛失届により、速やかにその旨を届け出なければならない。

(一般市民等の利用)

第5条 第2条第5号及び第6号に規定する者の利用できる資料及びサービスの範囲並びに利用の手続き等については、金沢大学附属図書館一般市民等利用内規に定めるところによるものとする。

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間については、館長が別に定める。

(休館日)

第7条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

2 前項の規定にかかわらず、館長は必要と認めたときは、臨時に休館日又は開館日を定めることができる。

(館内閲覧)

第8条 規程第2条に掲げる図書館資料(以下「資料」という。)のうち、図書館に備え付けある資料を閲覧しようとする者は、所定の手続きを経て、所定の場所で閲覧しなければならない。

(一般貸出)

第9条 資料の貸出し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。

2 貸出しの対象者、冊数及び期間については、館長が別に定める。

3 利用者は、貸出しを受けた資料を他人に転貸してはならない。

4 利用者は、貸出期間を過ぎた資料がある場合は、全てを返却するまで資料の貸出しを受けることができない。

(禁帯出の資料)

第10条 館長が禁帯出の資料として指定するものは、貸出しの対象から除外するものとする。

(返 却)

第11条 利用者は、貸出しを受けた資料を貸出期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、利用資格を失ったときには、貸出しを受けた資料を直ちに返却しなければならない。

3 館長が特に必要と認めたときは、貸出期間中であっても資料の点検又は返却を求めることがある。

(研究用貸出)

第12条 本学の部局、学科、講座、学科目等(以下「研究室等」という。)又は教官は、教育・研究上次の各号の資料を常時必要とするときは、所定の手続きを経て、貸出しを受けることができる。

- (1) 研究室等又は教官が選定し、購入した資料
- (2) 研究室等又は教官を通じて図書館に寄贈された資料
- (3) 館長が特別の事情があると認めた資料

2 研究室等又は教官は、次の各号のいずれかに該当する場合、前項により貸出しを受けた資料を返却しなければならない。

- (1) 研究室等が統合又は廃止されたとき
- (2) 教官が転任又は退職したとき

(研究用借受資料の取扱責任者)

第13条 前条により資料の貸出しを受けようとする研究室等は、借受資料の取扱責任者を定めた上で手続きを行わなければならない。

(研究用借受資料の閲覧)

第14条 第12条第1項により資料の貸出しを受けた研究室等の取扱責任者又は教官は、他に当該借受資料の閲覧を希望する者がいるときは、支障のない範囲内で便宜を与えなければならない。

(施設及び設備の利用)

第15条 利用者は、所定の手続きを経て、図書館の施設又は設備を

利用することができる。

(参考調査の依頼)

第16条 利用者は、学習、教育又は研究上必要とする学術情報又は関係資料等について、次の各号に定める参考調査を図書館に依頼することができる。

- (1) 文献の所在調査
- (2) 文献の書誌的事項に関する調査
- (3) 特定主題に関する事項調査
- (4) その他学術情報に関する調査

(情報検索)

第17条 利用者は、学習、教育又は研究上必要とする学術情報データベースの検索を図書館に依頼することができる。

2 前項の情報検索に関し必要な事項は、金沢大学附属図書館文献情報検索サービス利用内規の定めるところによる。

(文献の複写及び撮影)

第18条 利用者は、学習、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り、資料の複写又は撮影を図書館に依頼することができる。

2 前項の複写又は撮影に関し必要な事項は、金沢大学附属図書館文献複写規程及び金沢大学附属図書館貴重資料・準貴重資料利用内規に定めるところによる。

(相互協力)

第19条 利用者は、学習、教育又は研究の用に供する場合に限り、所定の手続きを経て、他大学等の図書館の利用又はそれらの図書館の資料の利用の斡旋を図書館に依頼することができる。

2 館長は、本学以外の研究・教育機関等から、図書館及び資料の利用並びに参考調査についての依頼があった場合には、これに応ずることができる。

(遵守事項)

第20条 利用者は、図書館内においては、係員の指示に従うとともに、次の事項を守らなければならない。

- (1) 資料、機器又は施設を汚損、き損しないこと。
- (2) 施設の利用にあたり、許可された目的以外の用途に使用しないこと。
- (3) 掲示又は張り紙をしないこと。
- (4) 所定の場所以外で飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) その他他の利用者に迷惑をかける行為をしないこと。

2 利用者は、図書館に関する規程、著作権法及び不正アクセス行為の禁止等に関する法律等を遵守しなければならない。

(弁償責任)

第21条 利用者は、資料、機器又は設備を紛失し、汚損し、又はき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 館長は、前項の者に対して弁償を求めることができるものとする。

(罰則)

第22条 館長は、図書館に関する規程等又は係員の指示に従わない者に対し、図書館の利用を停止し、又は禁止することができる。

(雑則)

第23条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 金沢大学附属図書館閲覧規程(昭和40年11月19日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、昭和61年4月21日から施行し、昭和61年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成14年12月16日改正)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月23日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

■附属図書館一般市民等利用内規

平成2年2月16日

附属図書館長裁定

最終改正 平成15年2月17日

(趣旨・目的)

第1条 この内規は、金沢大学附属図書館利用規程第5条の規定に基づき、本学の教育・研究に支障のない範囲で、金沢大学附属図書館(以下「図書館」という。)を一般市民等の利用に供するため、その利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(一般市民等の定義)

第2条 一般市民等とは、学術にかかる学習又は研究調査を目的とする一般市民及び民間機関等に所属する者で、図書館が所蔵する図書館資料(以下「資料」という。)の利用を必要とする利用者(以下「利用者」という。)をいう。

(利用できる資料)

第3条 利用者が利用できる資料は、原則として図書館に備え付けである資料とする。

(利用サービスの範囲)

第4条 利用者は、前条の資料を館内の指定された場所で閲覧することができる。

2 利用者は、別に定める金沢大学附属図書館文献複写規程に基づき、資料の複写サービスを受けることができる。

3 利用者は、学術に関わる参考調査サービスを受けることができる。

(利用の期間及び時間)

第5条 利用期間及び利用時間は、図書館の開館期間及び開館時間内とする。

2 前項の利用期間のうち、本学の定期試験期間中は、図書館を利用することができない場合がある。

(利用の手続)

第6条 利用者は、金沢大学附属図書館利用申請書に記入の上、身分証明書又はこれに代わるものを提示し、利用の申請を行うものとする。

(利用券の交付)

第7条 次に掲げる利用者で、資料の貸出しを希望する者は、利用の手続きの際にその旨を申し出て、金沢大学附属図書館利用券(以下「利用券」という。)の交付を受けることができる。

- (1) 本学の元職員及び卒業生
- (2) 石川県内に在住、または石川県内の事業所、学校に通勤、通学する一般市民
- (3) その他館長が必要と認めた者

2 利用券の有効期間は、交付日から交付日が属する年度の末日までとする。

(その他の規程の適用)

第8条 この内規に定めるもののほか、図書館を利用する上で必要な事項については、金沢大学附属図書館利用規程及び金沢大学附属図書館中央図書館・各分館利用細則を適用する。

附 則

この内規は、平成2年2月16日から施行する。

附 則

この内規は、平成5年4月1日から施行する。

附 則(平成13年3月1日改正)

この内規は、平成13年3月1日から施行する。

附 則(平成13年3月28日改正)

この内規は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成15年2月17日改正)

この内規は、平成15年4月1日から施行する。