

○宮崎大学附属図書館利用規程

平成 16 年 4 月 1 日
制 定

改正 平成 18 年 3 月 23 日 平成 19 年 1 月 25 日
平成 22 年 3 月 25 日 平成 22 年 9 月 22 日
平成 23 年 3 月 25 日

(趣旨)

- 第 1 条 この規程は、宮崎大学附属図書館規程第 8 条の規定に基づき、宮崎大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。
- 2 この規程において、宮崎大学は「本学」、宮崎大学附属図書館長は「館長」及び宮崎大学附属図書館医学分館長は「分館長」という。
- 3 この規程において、木花キャンパスにある図書館施設は「本館」、清武キャンパスにある図書館施設は「分館」という。

(資料の定義)

第 2 条 この規程において、「資料」とは、図書館所蔵の次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書
- (2) 雑誌
- (3) 参考図書
- (4) 貴重図書
- (5) 視聴覚資料
- (6) マイクロ資料
- (7) 電子情報資料
- (8) その他の資料

(利用者の範囲)

第 3 条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学職員
- (2) 本学学生及びこれに準ずる者（以下「本学学生」という。）
- (3) 本学名誉教授
- (4) その他一般利用者

(開館時間)

第 4 条 開館時間は、次の表のとおりとする。

館別	曜日等	月曜日～金曜日	土曜日	日曜日	休業期
					月曜日～金曜日
本館		8:40～20:00	10:00～16:00	13:00～17:00	9:00～17:00
分館		9:00～20:00	13:15～17:00	13:15～17:00	9:00～17:00

- 2 前項の規定にかかわらず、館長又は分館長（以下「館長等」という。）が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第 5 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 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
- (2) 年末年始（12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで）
- (3) 春季・夏季及び冬季休業期間中の土曜日・日曜日
- (4) その他館長等が必要と認めた日

(利用手続)

第 6 条 第 3 条第 1 号から第 3 号に掲げる者は、学生証、身分証明書等、その身分を証明するものにより入館するものとし、同条第 4 号に掲げる者は、所定の閲覧申込書に記入の上、入館するものとする。

- 2 館外貸出しを希望する利用者は、所定の手続きを経て、利用者カードの交付を受けることができる。ただし、第3条第1号及び第2号に掲げる者で身分証明書、学生証の交付を受けた者は、その証明書で利用できる。また、第3条第3号及び第4号に掲げる者は、住所及び氏名等が確認できる書類（運転免許証、健康保険証等）を提示し、所定の利用者カード交付申込書に記入の上、利用者カードの交付を受けるものとする。
- 3 利用者カードの交付を受けた利用者は、その身分を失ったとき及び利用の許可が取り消されたときは、利用者カードを直ちに返還しなければならない。

（館内閲覧）

第7条 利用者は、必ず所定の場所で閲覧し、閉館時間までに所定の場所に返却しなければならない。

（閲覧の制限）

第8条 次の各号に掲げる場合においては閲覧を制限することができる。

- (1) 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。以下「情報公開法」という。）第5条第1号及び第2号に掲げる情報（個人情報に係る部分等）が記録されていると認められる場合における、当該情報が記録されている部分。
- (2) 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号に規定する法人その他の団体又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合における、当該期間が経過するまでの間。
- (3) 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館において当該原本が現に使用されている場合。

（貴重図書の利用）

第9条 貴重図書の利用については、別に定めるところによる。

（館外貸出）

第10条 利用者は、次の各号に掲げるものを除き、学生証、身分証明書又は利用者カードを提出し、手続きを経て、資料の館外貸出しを受けることができる。

- (1) 参考図書
- (2) 貴重図書
- (3) 視聴覚資料
- (4) マイクロ資料
- (5) 電子情報資料
- (6) その他館長等が指定した資料

（館外貸出冊数及び期間）

第11条 館外貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

種 類	館 別	利用者別	貸出冊数	期 間
図 書	本 館	本学職員	20冊以内	1か月以内
		本学学生(大学院生を除く。)	5冊以内	2週間以内
		本学大学院生	10冊以内	2週間以内
		本学名誉教授	20冊以内	1か月以内
		その他一般利用者	5冊以内	2週間以内
	分 館	本学職員 本学学生 本学名誉教授 その他一般利用者	3冊以内	1週間以内
雑 誌	本 館	本学職員 本学学生 本学名誉教授 その他一般利用者	貸 出 不 可	
	分 館	本学職員 本学学生	3冊以内	1週間以内
		本学名誉教授 その他一般利用者	貸 出 不 可	

- 2 前項の規定にかかわらず館長等が必要と認める場合は、種類、貸出冊数及び期間を変更することができる。
- 3 医学分館の雑誌については、到着後1週間は貸出しすることができない。

（館外貸出に係る遵守事項）

第12条 利用者は、館外貸出しに当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 館外貸出しの資料は、責任をもって保管するものとし、他の者に転貸しないこと。

- (2) 館外貸出しの資料は、貸出期限内に必ず返却すること。
- (3) 館外貸出しの資料は、本学の職員若しくは学生としての身分を失うとき、長期間にわたって休職若しくは休学するとき及び館長等の許可が取り消されたときは、速やかに返却すること。

(返却延滞者の措置)

第13条 館長等は、館外貸出期間を経過し、返却しない利用者に対して、延滞した日数館外貸出を停止する。

(資料の予約及び更新)

第14条 資料が貸出中の場合、当該資料の予約をすることができる。

- 2 返却時において引き続き当該資料の貸出しを希望する者は、前項に規定する予約がない場合、貸出期間を更新することができる。

(施設・設備の利用)

第15条 第3条第1号から第3号までに掲げる者は、教育研究等のため必要があるときは、次に掲げる施設又は設備を利用することができる。

- (1) 本館
 - ア グループ学習室
 - イ 資料室
 - ウ ゼミ室
 - エ 視聴覚室兼大会議室
 - オ 共同研究室兼会議室
 - カ AV コーナー
 - キ 情報設備

- (2) 分館
 - ア グループ学習室
 - イ 視聴覚室
 - ウ 分館長室兼会議室
 - エ 情報設備

- 2 前項の規定により、施設・設備を利用するときは、所定の手続きを経なければならない。

(参考調査)

第16条 利用者は、教育研究等のため必要があるときは、参考となる学術情報の提供及び関係資料の調査を依頼することができる。

(他大学図書館等の利用)

第17条 本学職員及び学生は、教育研究等のため必要があるときは、本学以外の図書館等の利用を依頼することができる。

(相互貸借)

第18条 教育研究等のため必要があるときは、他大学図書館等との相互貸借を行う。ただし、第3条第4号に定める者に関しては、他機関への依頼は行わない。

(文献複写)

第19条 利用者は、教育研究等のため必要があるときは、宮崎大学附属図書館文献複写規程に定めるところにより、図書館所蔵資料の複写を申し込むことができる。

- 2 教育研究等のため必要があるときは、他大学図書館等への文献複写の依頼を受け付ける。ただし、第3条第4号に定める者に関しては、他機関への文献複写の依頼は行わない。

(利用者の遵守事項)

第20条 利用者は、図書館の利用に当たって、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 資料及び備品等を汚損しないこと。
- (3) 館内で飲食・喫煙しないこと。
- (4) 掲示又はこれに類する行為をしないこと。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(利用規律)

第21条 この規程に違反し、又は職員の指示に従わない者に対しては、図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(利用の制限)

第22条 試験期間中において閲覧室が非常に混雑している場合等、教育研究に支障をきたすおそれがある場合においては、館長等は、閲覧利用を制限することができる。

(弁償義務)

第23条 利用者は、利用中の図書を汚損又は亡失若しくは図書館の施設、設備及び備品に損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。

(個人情報の漏えい防止)

第24条 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、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、国立大学法人宮崎大学個人情報保護規則及び国立大学法人宮崎大学個人情報管理規程の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(目録及び規程の公表)

第25条 資料を利用者の閲覧に供するため、資料の目録及びこの規程を常時閲覧室に備え付けるものとする。

(雑則)

第26条 この規程の実施に関する必要な事項は、本館にあつては館長が、分館にあつては館長の承認を得て分館長が定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年1月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。