

電気通信大学附属図書館利用規程

平成16年 4月 1日

改正

平成18年 4月19日

平成22年 2月16日

平成24年 5月22日

平成28年 3月23日

平成29年 5月31日

平成30年12月27日

(趣旨)

第1条 この規程は、電気通信大学附属図書館規程第6条の規定に基づき、電気通信大学附属図書館（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。

(開館日)

第2条 図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館するものとする。

- (1) 日曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- (3) 創立記念日(12月8日)又はその振替日
- (4) 夏季、冬季及び春季休業期間中の土曜日
- (5) 夏季休業期間中の蔵書点検日
- (6) 年末年始(12月28日～1月4日)
- (7) 館内整理日

2 前項の規定にかかわらず、附属図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めるときは、臨時に休館することができる。

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は別表1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(利用者)

第4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) 本学の役員及び職員（共同研究員等を含む。）
- (2) 本学の名誉教授
- (3) 本学の学生（研究生等を含む。）
- (4) 本学の卒業生
- (5) 図書館の利用を申し出た学外者

(利用の手続き)

第5条 利用者は、所定の手続きを経て図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付

を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、前条第1号及び第2号に掲げる者は身分証明証を、第3号に掲げる者は学生証をもって利用証とする。

(利用証の携行等)

第6条 利用者は、図書館を利用する際には利用証を携行し、図書館職員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

(図書館資料)

第7条 この規程において、図書館資料（以下「資料」という。）とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 視聴覚資料
- (4) 電子的資料
- (5) その他の資料

(館内閲覧)

第8条 利用者は、開架資料を所定の場所で自由に閲覧することができる。

2 利用者は、閲覧を終えた資料を所定の場所に戻さなければならない。

(閲覧の制限)

第9条 前条の規定にかかわらず、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「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12月5日法律第140号）」（以下「情報公開法」という。）第5条第1号、第1号の2、第2号及び第4号イに掲げる情報（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個人又は情報公開法第5条第2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汚損を生じる恐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

(館外貸出)

第10条 利用者は、資料の館外貸出（以下「貸出」という。）を受けすることができる。ただし、第4条第4号及び第5号に掲げる者については、所定の許可を受けるものとする。

- 2 貸出を受けようとするものは、貸出手続きを経なければならない。
- 3 利用者は、貸出を受けた資料に対し保管の責任を負い、他の者に転貸してはならない。
- 4 貸出資料の返却を延滞している者は、貸出冊数が限度内であっても、新たな貸出を受けることができない。
- 5 貸出冊数及び期間は、別表2のとおりとする。
- 6 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に貸出冊数及び貸出期間を変更することができる。

(貸出禁止資料)

第11条 次の各号に掲げる資料は、原則として貸出を行わない。

- (1) 参考図書
- (2) 雑誌（紀要、学会誌等を含む。）
- (3) 新聞
- (4) 視聴覚資料
- (5) 大型本
- (6) 学位論文
- (7) 事務用図書
- (8) その他、貸出が不相当と認められる資料
(返却)

第12条 貸出を受けた者は、次の各号に該当するときは、直ちにその資料を返却しなければならない。

- (1) 貸出期限が到来したとき
 - (2) 貸出を受ける資格を失ったとき
- 2 前項各号に規定するもののほか、館長が必要と認めたときは、貸出期間中であっても貸出資料の返却を求めることができる。
(類等備付資料)

第13条 類、専攻等の経費により購入した資料は、当該類、専攻等に備え付けて長期に利用することができる。

- 2 前項の資料は、主たる使用者が退職、転出するとき又は備え付ける必要がなくなったときは、図書館に返納しなければならない。
- 3 第1項の資料の閲覧を希望する者がある場合は、教育研究上支障のない範囲でこれに応ずるものとする。

(文献複写)

第14条 利用者は、教育、研究又は学習のため必要がある場合は、所定の手続きを経て、資料の複写（以下「文献複写」という。）を依頼することができる。

- 2 文献複写に係る著作権上の責任は、これを依頼した者が負うものとする。
- 3 文献複写について必要な事項は別に定める。

(参考調査)

第15条 利用者は、教育研究及び学習に必要な情報の提供や調査を依頼することができる。

(相互利用)

第16条 第4条第1号から第3号に該当する利用者は、教育研究及び学習のため必要がある場合は、本学以外の図書館等が所蔵する資料の利用について依頼することができる。

- 2 本学以外の図書館等から資料の利用について依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲でこれに応ずることができる。

(弁償責任)

第17条 図書館の施設、設備等を破損し、又は資料を紛失若しくは損傷した者は、直ちに申し出るとともにその損害を弁償しなければならない。

(規律の遵守)

第18条 利用者は、この規程を遵守し、館長及び図書館職員の指示に従わなければならない

い。

2 館長は、前項の規定に違反した者に対して、一定期間図書館の利用を停止させることができる。

(目録及び規程の閲覧)

第19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内に備え付けるものとする。

(雑則)

第20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、館長が別に定める。

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19日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

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24年5月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月31日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年12月27日から施行する。

別表1

区 分	月曜日～金曜日	土曜日
授業期間	9:00～21:30	10:00～17:00
休業期間	9:00～17:00	—————

別表2

区 分	貸出冊数	貸出期間
学域学生、科目等履修生等	6冊	2週間
役員、職員、大学院生、 研究生及び名誉教授	6冊	1か月