

# ○京都府立大学附属図書館規程

(平成27年京都府立大学規程第7号)

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規程は、京都府立大学学則（平成20年京都府立大学規則第1号）第8条第2項の規定により、京都府立大学附属図書館（以下「図書館」という。）の管理、運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

**第2条** 図書館は、次に掲げる図書及びその他の資料（以下「図書」という。）の収集、整理、保管を行い、次条に規定する者の利用に供し、本学の教育研究に資するとともに、学術情報の地域社会への還元を図ることを目的とする。

- (1) 一般図書
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物
- (4) 視聴覚資料
- (5) 電子資料
- (6) 特別資料（附属図書館長（以下「館長」という。）の指定するもの）
- (7) その他の資料

2 講座・研究室所属の図書の収集及び保管については、前項の規定にかかわらず、それぞれの講座・研究室において行うものとする。

3 前2項の図書の目録は、総合目録として図書館において整備する。

(利用者)

**第3条** 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。ただし、第1号及び第2号に該当する者で、休職又は停学中の者は除く。

- (1) 本学名誉教授及び本学教職員
- (2) 本学学生（大学院生、科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び特別研究学生を含む。）
- (3) その他館長が認めた者

(開館時間)

**第4条** 図書館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び土曜日にあっては、午前9時から午後5時までとする。

2 館長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) 毎月第2水曜日
- (3) 蔵書点検期間
- (4) 1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 館長が必要と認めたときは、臨時に休館日を変更することができる。

## 第2章 図書の閲覧及び貸出

(図書館利用カード)

**第6条** 図書の貸出を希望する者は、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 前項で本学の学生証及び職員証が利用カードを兼ねる場合は、これに代える。
- 3 利用カードの使用は、記名本人に限る。
- 4 利用カードを紛失したときは、直ちにその旨を届け出なければならない。

(開架図書の館内閲覧)

**第7条** 閲覧室備付けの開架図書は、自由に閲覧することができる。

- 2 閲覧を終えて退室するときは、閲覧した図書を所定の場所に返納しなければならない。

(閉架図書の館内閲覧)

**第8条** 閉架図書を館内で閲覧しようとする者は、所定の手続きを経た上、閲覧室で閲覧しなければならない。

- 2 閲覧を終えて退室するときは、図書の全部を係員に返却しなければならない。

(閉架書庫の入庫利用)

**第9条** 閉架書庫内において図書の検索及び閲覧をすることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学教職員（非常勤講師を除く。）及び第3条第2号の本学学生
- (2) その他館長の許可を受けた者

- 2 閉架書庫を利用しようとする者は、所定の手続きを経た上、係員の指示に従わなければならない。

(貴重図書)

**第10条** 貴重図書を閲覧しようとする者は、所定の手続きを経て館長の許可を受け、係員の指示に従って指定の場所で閲覧しなければならない。

(図書の貸出手続)

**第11条** 図書の貸出を希望する者は、受付で申し込むものとする。

**第12条** 館外貸出することのできる図書の冊数は、1人6冊以内とし、貸出期間は15日以内とする。ただし、館長は、次に掲げる場合に限り、貸出の冊数及び期間の変更を認めることができる。

- (1) 春期、夏期及び冬期休業中
- (2) 特別の研究のため必要と認めるとき。
- (3) 貸出図書を期限後引続き利用しようとする場合で、他に閲覧又は貸出の予約がないとき。
- (4) その他館長が認めるとき。

2 第3条第3号の規定による利用者については、別に定める。

(貸出禁止図書)

**第13条** 次に掲げる図書は、貸出を許可しない。ただし、館長が必要と認めるときは、貸出を許可することができる。

- (1) 参考図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 館外貸出を制限されている視聴覚資料
- (4) その他禁帯出表示のある図書

(貸出図書の返却)

**第14条** 図書を貸出した者は、貸出期間満了の日までに返却しなければならない。ただし、次に掲げる場合は、直ちに返却しなければならない。

- (1) 教員が在外研究員（1年を超える者に限る。）となったとき。
- (2) 教員が休職（1年を超える者に限る。）又は退職したとき。
- (3) 職員が休職、退職又は転出したとき。
- (4) 学生が卒業、退学、停学又は除籍となったとき。

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、貸出中の図書の返却を求めることができる。

(転貸の禁止)

**第15条** 貸出中の図書は、転貸してはならない。

### 第3章 相互利用

**第16条** 利用者が本学以外の図書館等の所蔵する図書を借受け、閲覧及び複写しようとする場合は、文書によりその旨を館長に申し出るものとする。

2 本学以外の図書館等から図書の館外貸出、閲覧及び複写の文書による申し出があった場合、館長は、これを許可することができる。

3 前2項に要する経費は、申し出をした者又は利用者の負担とする。

### 第4章 参考業務

**第17条** 図書館は、利用者から図書の利用相談及び専門研究調査の依頼を受け

たときは、文献又は書誌に基づいて回答する。

### 第5章 図書の複写

**第18条** 図書館は、利用者又は本学以外の図書館等からの依頼を受けたときは、著作権法（昭和45年法律第48号）の定めるところに従い、所蔵図書の複写を行う。

2 学外の機関が所蔵する図書の複写を依頼しようとする者は、文書により館長に申し出るものとする。

3 前2項の取扱いについては、別に定める。

### 第6章 図書の受贈及び受託

（図書の受贈、受託）

**第19条** 図書館は、図書の寄贈又は委託を受けることができる。

（寄贈図書）

**第20条** 寄贈図書で館長が必要と認めるものは、寄贈者を記念する文庫名を付して、これを別に保管することができる。

2 前項の取扱いについては、別に定める。

（委託図書）

**第21条** 図書の委託の申出があったときは、館長は、申出者と委託の条件等を協議し、受託の可否を決定する。

### 第7章 規律の維持

（館内の秩序維持）

**第22条** 利用者は、館内においては、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内では静粛を保つこと。
- (2) 喫煙しないこと。
- (3) 飲食しないこと。
- (4) 図書の閲覧は、所定の場所で行うこと。
- (5) 図書及びその他の設備器具を汚損しないこと。
- (6) 閲覧のために使用する室において協議又は座談会に類する会合をしないこと。
- (7) 印刷物その他の品物を配布しないこと。
- (8) その他館長が掲示した注意事項

（利用の制限又は禁止）

**第23条** 館長は、第14条第1項若しくは第2項、第15条、前条又は第24条第1項若しくは第2項の規定に違反した者に対しては、一定の期間、図書館の利用を制限又は禁止することができる。

（損害の賠償）

**第24条** 図書館の図書を破損し、又は亡失した者は、現品をもって弁償しなければならない。ただし、現品により弁償しがたいときは、館長の定める金額をもってしなければならない。

2 図書館の物品を汚損し、又は施設及び設備に損害を与えた者は、その損害を賠償しなければならない。

#### **第8章 施設の使用**

**第25条** グループ研究室、研究個室等の通常閲覧のために使用する室以外の施設の使用については、別に定める。

#### **第9章 運営委員会等**

**第26条** 図書館に京都府立大学附属図書館運営委員会及び京都府立大学学術報告委員会を置く。

2 前項の各委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

#### **第10章 雑則**

(講座・研究室図書整備状況報告)

**第27条** 館長は、学部長及び研究科長に対し、講座・研究室図書の整備について報告を求めることができる。

(その他)

**第28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20年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成29年4月28日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。