# ○上越教育大学附属図書館利用規程

(平成16年4月1日規程第88号)

改正　平成17年規程第23号(平成17年3月31日)　平成18年規程第9号(平成18年3月1日)
平成24年規程第1号(平成24年3月5日)　平成27年規程第1号(平成27年1月27日)
令和2年規程第2号(令和2年3月2日)　令和6年規程第11号(令和6年2月29日)

(趣旨)

第1条　この規程は、上越教育大学附属図書館規則(平成16年規則第26号)第5条の規定に基づき、上越教育大学附属図書館(以下「附属図書館」という。)の利用について必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条　附属図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

(1)　国立大学法人上越教育大学の役員及び職員(以下「役職員」という。)

(2)　上越教育大学(以下「本学」という。)の学生

(3)　本学附属中学校の生徒

(4)　元役職員、本学の学部卒業生及び大学院修了生

(5)　上越市、糸魚川市、妙高市及び柏崎市に在住し、又は在勤する18歳以上の者

(6)　相互協力に関する交流協定を締結した機関に所属する者

(7)　放送大学新潟学習センターに所属する学生

(8)　その他一般利用者

(休館日)

第3条　附属図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　年末年始　12月29日から翌年1月3日まで

(2)　冬期休業日の土曜日、日曜日及び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(以下「休日」という。)

2　附属図書館長(以下「館長」という。)が必要と認める場合は、前項の休館日を臨時に変更し、又は同項に規定するもののほか、臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第4条　附属図書館の開館時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　月曜日から金曜日まで　9時から22時まで

(2)　土曜日、日曜日及び休日　12時から18時まで

2　館長が必要と認める場合は、前項に規定する開館時間を臨時に変更することができる。

(入館)

第5条　附属図書館を利用する者(以下「利用者」という。)は、職員証(磁気データ入りのものに限る。)、学生証又は利用証を携帯するとともに、係員の求めに応じ、これを提示しなければならない。

2　第2条第1号及び第2号に規定する者のうち職員証又は学生証が発行されていない者で、附属図書館を利用しようとする者は、別に定める図書館利用申込書(学内者用)を提出しなければならない。

3　第2条第3号から第8号までに規定する者で、附属図書館を利用しようとする者は、別に定める図書館利用申込書(学外者用)を提出しなければならない。

4　館長は、前2項の規定により図書館利用申込書を提出した者で、必要があると認める者には、別に定める利用証を交付する。

(利用証の返却)

第6条　利用証又は学外者利用証(以下「利用証」という。)の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用証を返却しなければならない。

(1)　役職員でなくなったとき。

(2)　利用証の有効期限が満了したとき。

(図書館資料の利用)

第7条　附属図書館が所蔵する図書、雑誌その他の資料(以下「図書等」という。)の利用は、館内閲覧(以下「閲覧」という。)及び館外貸出(以下「貸出」という。)とする。ただし、館長が教育活動に必要と認める場合には、学内での使用を認めることができる。

(閲覧)

第8条　利用者は、開架閲覧室及びライブラリー・ホールに配置されている図書等を自由に閲覧することができる。ただし、館長は、閲覧室等が非常に混雑しているとき等、本学の教育、研究及び学習に支障をきたすおそれがある場合においては、第2条第3号から第8号までに掲げる者の閲覧利用を制限することができる。

2　利用者は、前項に規定する以外の図書等の閲覧については、係員に申し出るものとする。

3　利用者は、開架閲覧室その他所定の場所において閲覧するものとする。

4　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ある。

(1)　図書等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、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)　図書等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)　図書等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附属図書館において当該原本が現に使用されている場合

5　開架閲覧室等で利用した図書等は、所定の書架又は返却台若しくはカウンターに返却するものとする。

(貸出)

第9条　図書等の貸出は、一般貸出、一夜貸出及び研究室貸出とする。

2　利用者は、図書等の貸出を受けようとするときは、当該図書等に職員証、学生証又は利用証を添え、所定の手続をとらなければならない。

3　図書等の貸出を受けた者は、当該図書等の保管に関し責任を負うものとする。

第10条　第2条第1号から第7号までに掲げる者への一般貸出冊数及び貸出期間は、次の表に掲げるとおりとする。

<table>
<tr><th colspan="3">貸出資料<br>＼<br>利用者</th><th>一般資料</th><th>教科書</th><th>製本雑誌</th><th>最新号以外の未製本雑誌</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">役職員</td><td>冊数</td><td colspan="3">15冊以内</td><td>3冊以内</td></tr>
<tr><td>期間</td><td>4週間以内</td><td>2週間以内</td><td>3日以内</td><td>3日以内</td></tr>
<tr><td rowspan="4">学生</td><td rowspan="2">学部学生</td><td>冊数</td><td colspan="3">10冊以内</td><td>3冊以内</td></tr>
<tr><td>期間</td><td>3週間以内</td><td>2週間以内</td><td>3日以内</td><td>3日以内</td></tr>
<tr><td rowspan="2">大学院学生</td><td>冊数</td><td colspan="3">15冊以内</td><td>3冊以内</td></tr>
<tr><td>期間</td><td>4週間以内</td><td>2週間以内</td><td>3日以内</td><td>3日以内</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 附属中学校生徒 | 冊数 | 5冊以内 | | ＼ | ＼ |
| | 期間 | 2週間以内 | 2週間以内 | ＼ | ＼ |
| 元役職員 | 冊数 | 10冊以内 | | | ＼ |
| | 期間 | 4週間以内 | 2週間以内 | 3日以内 | ＼ |
| 学部卒業生及び大学院修了生 | 冊数 | 10冊以内 | | | ＼ |
| | 期間 | 4週間以内 | 2週間以内 | 3日以内 | ＼ |
| 上越市、糸魚川市、妙高市及び柏崎市に在住し、又は在勤する18歳以上の者 | 冊数 | 5冊以内 | | ＼ | ＼ |
| | 期間 | 2週間以内 | | ＼ | ＼ |
| 相互協力に関する交流協定を締結した機関に所属する者 | 冊数 | 8冊以内 | | | ＼ |
| | 期間 | 2週間以内 | 2週間以内 | 3日以内 | ＼ |
| 放送大学新潟学習センターに所属する学生 | 冊数 | 8冊以内 | | | ＼ |
| | 期間 | 2週間以内 | 2週間以内 | 3日以内 | ＼ |

2　館長が必要と認める場合は、前項に規定する貸出冊数又は貸出期間を臨時に変更することができる。

3　一般貸出の貸出期限を超えて図書等を返却しない者に対しては、当該図書等が返却されるまで、新たな一般貸出を行わないものとする。

4　第2条第8号に規定する者への一般貸出については、館長が別に定める。

(一般貸出禁止資料)

第11条　次の各号に掲げる図書等は、原則として一般貸出を行わない。

(1)　参考図書

(2)　雑誌の最新号

(3)　その他館長が指定した資料

(一夜貸出)

第12条　第2条第1号及び第2号に規定する者は、前条第1号及び第2号に規定する図書等の一夜貸出を受けることができる。

2　一夜貸出の貸出冊数及び貸出期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　貸出冊数　1冊

(2)　貸出期間　閉館時刻30分前から次の開館日の開館時刻まで

(研究室貸出)

第13条　本学の教員は、当該教員の研究費によって購入された図書等については、研究室貸出を受けることができる。

第14条　研究室貸出(次条に規定する研究室貸出を除く。以下この条において同じ。)の貸出期間は、1年とする。ただし、必要があれば所定の手続を受け、貸出期間を更新することができる。

2　研究室貸出を受けた者は、館長が蔵書点検を行うときは、これに応じなければならない。

3　研究室貸出を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに当該図書等を返却しなければならない。

(1)　研究室貸出を受ける必要がなくなったとき。

(2)　本学の教員でなくなったとき。

(3)　館長が返却を求めたとき。

第15条　雑誌の最新号は、次号到着までの期間、研究室貸出を希望する教員の所属する共用会議室等へ研究室貸出をすることができる。

（予約及び更新）

第16条　利用者は、一般貸出を希望する図書等が貸出中のときは、当該図書等の貸出を予約することができる。

2　一般貸出期間の更新は、1回に限り行うことができる。ただし、当該図書館資料に予約がある場合は、更新できないものとする。

（返却）

第17条　図書等の貸出を受けた者は、当該図書等を所定の期限までに返却しなければならない。

（相談又は調査）

第18条　第2条第1号及び第2号に規定する者は、教育研究又は学習上必要があるときは、次の各号に掲げる事項について相談し、又は調査を依頼することができる。

(1)　文献及び学術情報に関すること。

(2)　他大学等の図書館等の利用に関すること。

（文献複写）

第19条　利用者は、原則として図書等を複写することができる。

2　前項の複写をしようとする者は、別に定めるところにより、所定の手続をとらなければならない。

（相互利用）

第20条　第2条第1号及び第2号に規定する者は、教育研究又は学習上必要があるときは、附属図書館を通じて、他の機関の所蔵する資料の複写その他の利用を依頼することができる。

（他機関からの利用）

第21条　他の機関から図書等の複写その他の利用の依頼があったときは、利用者に支障のない範囲において、これに応ずるものとする。

（展示・掲示）

第22条　附属図書館に展示又は掲示しようとする者は、別に定めるところにより、館長の許可を得なければならない。

（損害賠償）

第23条　利用者は、故意又は過失により附属図書館の施設等を汚損し、損傷し、又は紛失したときは、その原状回復に要する費用を弁償しなければならない。

2　図書館資料については、原状に回復し、又はその損害に相当する費用を賠償しなければならない。

（規程の遵守）

第24条　利用者は、この規程その他附属図書館の利用についての定めに従わなければならない。

2　館長は、前項の規定に違反した者又は館長の指示に従わない者に対しては、附属図書館の利用を停止し、又は禁止することができる。

（目録等）

第25条　図書等を利用者の閲覧に供するため、図書等の目録及びこの規程を常時開架閲覧室等に備え付けるものとする。

（細則）

第26条　この規程に定めるもののほか、附属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(平成17年規程第23号(平成17年3月31日))
この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附　則(平成18年規程第9号(平成18年3月1日))
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附　則(平成24年規程第1号(平成24年3月5日))
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附　則(平成27年規程第1号(平成27年1月27日))
1　この規程は、平成27年4月1日から施行する。
2　この規程の施行の際現に図書等の一般貸出を受けている者への貸出期間は、この規定による改正後の上越教育大学附属図書館利用規程第10条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則(令和2年規程第2号(令和2年3月2日))
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附　則(令和6年規程第11号(令和6年2月29日))
この規程は、令和6年4月1日から施行する。