

奈良先端科学技術大学院大学附属図書館利用規程

平成16年4月1日
規程第 16 号

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 図書資料の利用（第6条－第17条）
- 第3章 電子化資料の利用（第18条・第19条）
- 第4章 電子ジャーナル等の利用（第20条）
- 第5章 施設の使用（第21条・第22条）
- 第6章 雑則（第23条－第25条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、奈良先端科学技術大学院大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

（資料）

第2条 附属図書館が利用に供する資料は、次の各号のとおりとする。

- （1）図書資料（附属図書館が管理する図書、雑誌、CD-ROM、ビデオ、マイクロフィルム、その他資料で物理的形態を持つ資料。以下同じ。）
- （2）電子化資料（附属図書館が電子化し図書館システム内に蓄積した情報で、ネットワークを通して提供する資料。以下同じ。）
- （3）電子ジャーナル等（オンラインデータベースを含む。附属図書館が出版社との契約により、ネットワークを通して提供する資料。以下同じ。）

（利用者）

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

- （1）国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学の役員、職員、学生（特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、研究生及び特別学修生を含む。）並びに名誉教授、名誉博士及び名誉教授の称号を授与された者（以下「学内利用者」という。）
- （2）相互利用協定等により、附属図書館の利用を許可された者（以下「学外特別利用者」という。）
- （3）前2号に掲げる者以外で附属図書館の利用を申し出た者

2 ネットワークを通して附属図書館を利用する者で、学外へ公開した電子化

資料を利用する不特定のものについては、利用者としなない。

(利用日時)

第4条 附属図書館の利用日時は、次の各号に定める日を除く午前9時から午後5時までとする。

- (1) 土曜日
 - (2) 日曜日
 - (3) 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
 - (4) 創立記念日（10月1日）
 - (5) 夏季一斉休業となる日
 - (6) 施設閉館日
 - (7) その他附属図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めた日
- 2 学内利用者は、前項第6号を除く利用日時外であっても、図書資料（閉架書庫内におく図書資料を除く。）の館内閲覧及び館外貸出ができるものとする。
- 3 学内利用者は、第1項の利用日時外であっても、電子化資料の利用ができるものとする。
- 4 館長が必要と認めた場合は、図書館システムを停止することができる。

(施設閉館日)

第5条 前条第1項第6号の施設閉館日は、次の各号に定める日とし、施設閉館日においては附属図書館の施設を閉館するものとする。

- (1) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）
- (2) その他館長が必要と認めた日

第2章 図書資料の利用

(利用の方法)

第6条 図書資料の利用の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 館内閲覧
- (2) 館外貸出
- (3) 公用貸出
- (4) 参考調査
- (5) 文献複写
- (6) 相互利用

(館内閲覧)

第7条 利用者は、次のとおり図書資料を閲覧することができる。

- (1) 閲覧室及び開架書架に置かれている図書資料は、自由に閲覧することができる。
- (2) 閉架書庫に置く図書資料は、別紙様式第1号による手続を行うことにより、

閲覧することができる。

(館外貸出)

第8条 学内利用者及び学外特別利用者は、図書資料の館外貸出を受けることができる。

- 2 館外貸出を受けようとする者は、所定の手続を経なければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、館長が特に許可した者については、別紙様式第2号による手続を行い、館長が許可した場合に限り貸出することができるものとする。
- 4 館外貸出は同時に10冊までとし、期間は2週間とする。

第9条 館長が貸出しない図書資料として指定するものは、次の各号のとおりとする。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物

第10条 館外貸出を受けた者は、当該図書資料の保管責任を負うものとする。

- 2 館外貸出を受けた図書資料は、他人に転貸してはならない。

第11条 館外貸出を受けた図書資料は、期間内に返却しなければならない。

- 2 利用者が、館外貸出を受ける資格を喪失した場合は、速やかに当該図書資料を返却しなければならない。
- 3 館長が管理上必要と認めたときは、館外貸出中の図書資料の返却を求めることができる。

(館外貸出中資料の予約)

第12条 学内利用者は、館外貸出中の図書資料の予約をすることができる。

(公用貸出)

第13条 附属図書館が管理する図書資料のうち、館外に常備する図書資料については、所定の公用貸出の手続を経るものとする。

- 2 前項の公用貸出を受けた図書資料は、研究室の長等が保管責任を負うものとする。
- 3 館長が管理上必要と認めたときは、公用貸出中の図書資料の点検又は一時返却を求めることができる。

(参考調査)

第14条 学内利用者は、資料の所在調査、情報検索等の参考調査を附属図書館に依頼することができる。

2 参考調査を行うにあたり、有料のデータベース等を使用する場合は、所定の手続を経なければならない。この場合において、発生した費用は、当該調査を依頼した者が負担するものとする。

(文献複写)

第15条 利用者は、図書資料の複写を申し込むことができる。ただし、館長は当該複写が著作権等を侵害するおそれがある場合又は図書資料を損傷するおそれがある場合は、当該複写を拒否することができる。

第16条 附属図書館内において図書資料を複写した場合は、別に定める料金を支払う。

(相互利用)

第17条 学内利用者は、他の大学等学外諸機関の所蔵する資料の利用について、そのあつ旋を附属図書館に依頼することができる。

2 他の大学等学外諸機関から図書資料の利用の申し出があったときは、館長が認める範囲で、これに応ずるものとする。

第3章 電子化資料の利用

(電子化資料の公開)

第18条 館長は、著作権法(昭和45年法律第48号)及び著作権者の利用許諾の条件に基づいて、学内利用者に電子化資料を提供するものとする。

2 館長は、学外の不特定の者に対しても、前項の許諾の範囲で、電子化資料を公開することができる。

(誓約書)

第19条 前条第1項により電子化資料を利用する者は、著作権法を遵守し著作権者の許諾条件を遵守するため、別紙様式第3号の誓約書を館長に提出しなければならない。

第4章 電子ジャーナル等の利用

(電子ジャーナル等の利用)

第20条 利用者は、出版社の利用許諾の範囲内で、電子ジャーナル等を利用することができる。

第5章 施設の使用

(施設の使用)

第21条 学内利用者は、マルチメディアホール、マルチメディア提示室、マルチメディアラウンジ及びシアターラウンジ（以下「メディア室」という。）を使用することができる。

2 館長は、業務上必要がある場合は、メディア室の使用を制限することができる。

（使用手続）

第22条 メディア室の使用は、所定の手続を経るものとする。

第6章 雑則

（利用の停止等）

第23条 利用者が、この規程に定める事項に違反した場合、館長は当該利用者の利用を制限、停止又は禁止することができる。

（損害の弁償）

第24条 館長は、附属図書館の施設若しくは設備を毀損した者又は図書館資料を紛失若しくは破損した者があるときは、その損害の弁償を命ずることができる。

（個人情報の漏えい防止）

第25条 附属図書館が利用に供する資料のうち、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に該当するものにおいて個人情報（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（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）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。）又は個人識別符号が含まれるものをいう。）が記録されている場合には、当該個人情報について、附属図書館の持つ公共性を考慮した上で、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学個人情報管理規程（平成17年規程第5号）に準じた取扱いを行うものとする。

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22年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年3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。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

（元号） 年 月 日

閉架書庫資料閲覧利用申込書

所属 _____ 氏名 _____

	利用資料名	請求記号 (図書)	雑誌		出版 年	出 庫 日	返 却 日	備 考
			卷	号				
1								
2								
3								

記載の所属及び氏名はご本人への連絡以外に使用することはありません。

（元号） 年 月 日

館外貸出申込書

奈良先端科学技術大学院大学
附属図書館長 殿

下記のとおり、貴大学附属図書館の資料の館外貸出を申請いたしますので、
ご承認ください。

貸出資料	書名	
	書名	
	備考	
利用者	氏名	
	現住所	
	電話番号	
	所属機関等名	
	所属・職	
	住所	
	電話番号	
利用目的		
証明書等		

記載の氏名等はご本人への連絡以外に使用することはありません。

誓 約 書

奈良先端科学技術大学院大学
附属図書館長 殿

所属研究科・部課名：

氏 名：

私は、電子化資料の利用にあたり、著作権法を遵守し、提供される情報の著作権者の権利を侵すことなく利用することを誓約いたします。

なお、私が本誓約事項を遵守しなかった場合は、電子化資料を利用する権限を抹消されても、異議はありません。

登録情報

曼陀羅アカウント	
E-mail アドレス	@ (is・bs・ms・ad) .naist.jp

誓約書に記載された個人情報は電子化資料の利用についてのみ使用し、それ以外の目的では一切使用しません。