

# 京都教育大学附属図書館利用規則

平成16年4月 1日 制定  
令和 2年3月 9日 最終改正

## 第1章 総 則

(趣旨)

**第1条** 京都教育大学附属図書館規程第7条に基づき京都教育大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用については、この規則の定めるところによる。

(開館時間)

**第2条** 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- 一 平 日 午前9時から午後9時まで
- 二 土曜日 午前9時から午後5時まで
- 三 日曜日 午前9時から午後5時まで

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。）が必要と認めた場合は、臨時に開館時間を変更することがある。

(休館日)

**第3条** 定期休館日は、次のとおりとする。

- 一 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
- 二 国立大学法人京都教育大学教職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程別表第4-2に規定する日
- 三 学期末試験期を除く日曜日
- 四 年末年始
- 五 休業期間中の土曜日
- 六 館内整理日
- 七 入構規制を伴う入学試験日

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、臨時に休館することがある。

(利用者の範囲)

**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。

- 一 本学の役員及び教職員（名誉教授を含む。以下「役職員」という。）
- 二 本学の大学院学生、特別専攻科学生及びこれに準ずる者（以下「大学院学生」という。）
- 三 本学の学部学生及びこれに準ずる者（以下「学部学生」という。）
- 四 一般の者（以下「一般利用者」という。）

(図書館利用証の交付)

**第5条** 役職員及び一般利用者は、所定の手続により図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けることができる。

2 利用証の取り扱いについては、次のとおりとする。

- 一 利用証は、他人に貸与又は譲渡してはならない。また、紛失又は破損した場合は、

速やかに届け出なければならない。

二 前号の届出があった者に対しては、利用証の再交付を行う。

三 利用証の有効期間が満了したときは、速やかに利用証を返却しなければならない。

(入館手続)

**第6条** 利用証又は学生証を所持している者は、それぞれ利用証又は学生証により入館し、利用証の交付を受けていない一般利用者は入館利用簿に氏名、住所を記入し、入館証の交付を受け、入館するものとする。

(利用証等の携帯提示)

**第7条** 利用者は、必ず利用証、学生証又は入館証を携行し、図書館職員から要求がある場合は、これを提示しなければならない。

## 第2章 検索及び館内閲覧

(目録による図書の検索)

**第8条** 利用者は、所蔵データベースによる目録により、図書館所蔵の図書の検索をすることができる。

(館内閲覧)

**第9条** 開架の図書、雑誌及び視聴覚資料（以下「図書等」という。）を利用する者は、館内で閲覧しなければならない。

(書庫閲覧)

**第10条** 書庫内の図書等は、原則として書庫内で閲覧しなければならない。

(利用制限)

**第11条** 次の各号に掲げる場合には閲覧を制限することができる。

- 一 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号及び第2号に掲げる情報（個人情報に係わる部分等）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。
- 二 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。
- 三 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図書館において当該原本が現に使用されている場合。

## 第3章 館外貸出

(館外貸出)

**第12条** 利用者は、利用証又は学生証を提示し、所定の手続を経て図書等の館外貸出を受けることができる。

**2** 図書等の貸出の冊数及び期間については、次に掲げるとおりとする。

- 一 役職員・大学院学生 図書 12冊以内 4週間以内
- 二 学部学生 図書 7冊以内 2週間以内
- 三 一般利用者 図書 5冊以内 2週間以内

3 前項の規定にかかわらず、館長等は、必要があると認めた場合、貸出冊数及び貸出期間を別に定めることができる。

4 図書等のうち「館内」と表示するもの及び雑誌については、貸出を行わない。

(転貸の禁止)

**第13条** 貸出図書等は、借用者が常に保管の責任を負い、他に転貸してはならない。

(貸出図書の返却)

**第14条** 貸出図書等は、所定の期日までに返却しなければならない。

2 図書等借用中の者が、役職員、大学院学生又は学部学生の資格を失った場合は、直ちに貸出図書等を返却しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、貸出期間内であっても返却の求めに応じなければならない。

(研究室等貸出図書)

**第15条** 研究室等で、教育、研究の目的のため必要とする図書等については、第12条の規定にかかわらず、所定の手続を経たうえで、長期間の貸出を受けることができる。ただし、借用者の転任、退職等により、研究室等で長期間の貸出を受ける必要がなくなった場合は、返却しなければならない。

#### 第4章 参考調査

(参考調査)

**第16条** 利用者は、図書館及び図書等に関して参考調査（レファレンス）を依頼することができる。

#### 第5章 文献複写

(文献複写)

**第17条** 利用者は、文献の複写を希望する場合は、所定の手続を経て依頼することができる。

2 文献複写に関する規則は、別に定める。

#### 第6章 他機関との相互利用

(他機関の利用)

**第18条** 役職員、大学院学生及び学部学生が、他機関の図書館及び図書等の利用を希望する場合は、所定の手続を経て申し込むことができる。

2 他機関から借用または送信を受けた資料は、所蔵機関の指定する範囲内で利用することができる。

(他機関からの利用依頼)

**第19条** 他機関から利用又は館外貸出の依頼があったときは、支障のない範囲内で、これに応ずることができる。

2 他機関への館外貸出期間は、1か月以内とし、冊数は1機関につき10冊以内とする。

#### 第7章 施設の利用

(諸施設の利用)

**第20条** 利用者は、所定の手続を経て、図書館の施設・機器等を利用することができる。

(保全義務)

**第21条** 利用者は、施設、設備、備品及び図書等の保全に努めなければならない。

(弁償義務)

**第22条** 故意又は重大な過失により施設、設備を損傷した場合、図書等を紛失、若しくは破損した場合は、その損害を弁償しなければならない。

## 第8章 その他

(館内秩序)

**第23条** 館内においては、職員の指示に従うとともに、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

- 一 静粛を保つこと。
  - 二 喫煙、指定する以外の場所で飲食等を行わないこと。
  - 三 他の利用者に迷惑を及ぼす行為を行わないこと。
- 2 前項に規定する事項を守らない者に対しては、退館を命じる。

(利用停止)

**第24条** この規則に違反した者に対しては、一定の期間又は無期限に図書館の利用を停止又は制限する。

(雑則)

**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則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

**第26条** この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成17年3月8日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

### 附 則

この規則は、平成18年10月4日から施行し、平成18年8月1日から適用する。

### 附 則

- 1 この規則は、平成19年4月26日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 第3条第1項第二号で規定する日については、平成19年度に限り平成19年8月13日とする。

### 附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成25年8月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成26年2月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、令和2年4月1日から施行する。