

○長崎大学附属図書館利用規程

平成16年4月1日

附属図書館規程第2号

改正 平成17年3月31日附属図書館規程第1号

平成19年3月15日附属図書館規程第1号

平成22年3月29日附属図書館規程第1号

平成27年2月26日附属図書館規程第1号

平成28年6月29日附属図書館規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、長崎大学附属図書館規則(平成16年規則第63号)第7条の規定に基づき、長崎大学附属図書館(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。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することができる者(以下「利用者」という。)は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 長崎大学(以下「本学」という。)の学部生、大学院生及びこれらに準ずる者
- (2) 本学の職員及びこれに準ずる者(名誉教授を含む。)
- (3) 学外者

(利用手続)

第3条 利用者は、長崎大学附属図書館利用登録申請書(以下「申請書」という。)を提出し、長崎大学附属図書館利用者証(以下「利用者証」という。)の交付を受けるものとする。ただし、前条第1号の利用者は、学生証をもって利用者証とする。

2 前条第3号の利用者が、閲覧のみの利用を希望するときは、所定の書式に利用者の氏名及び住所を記入し、閲覧許可証の交付を受けるものとする。

(開館時間及び休館日)

第4条 図書館の開館時間は、別表第1のとおりとする。

2 図書館の休館日は、年末年始(12月28日から翌年の1月3日まで)とする。

3 前2項の規定にかかわらず、館長又は分館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間及び休館日を変更することができる。

(図書館資料)

第5条 図書館資料は、配置場所等から次のとおり区分する。

- (1) 開架図書
- (2) 参考図書
- (3) 書庫内図書
- (4) 逐次刊行物（新聞、雑誌等をいう。以下同じ。）
- (5) 視聴覚資料
- (6) 貴重資料
- (7) 電子的資料（電子ジャーナル、データベース等をいう。以下同じ。）

（閲覧）

第6条 利用者は、前条各号に掲げる図書館資料（以下「図書館資料」という。）を閲覧するときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、利用者証、学生証又は閲覧許可証を携帯すること。
- (2) 図書館資料は、所定の場所で閲覧すること。
- (3) 閲覧済みの図書館資料は、所定の位置に返却すること。
- (4) 書庫内の図書館資料を閲覧しようとするときは、所定の手続を行うこと。
- (5) 図書館資料のうち電子的資料については、許可された条件で閲覧すること。

2 次に掲げる図書館資料は、閲覧を制限することができる。

- (1) 図書館資料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号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合における当該図書館資料（当該情報が記録されている部分に限る。）
- (2) 図書館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いて、当該期間が経過するまでの間における当該図書館資料の全部又は一部
- (3) 図書館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における当該原本

（閲覧利用の制限）

第7条 試験期間中において閲覧室が非常に混雑している場合等、本学の教育研究に支障をきたすおそれがある場合は、閲覧利用を制限することができる。

（貴重図書の利用）

第8条 貴重図書の利用については、長崎大学附属図書館貴重図書に関する規程（平成16

年附属図書館規程第3号)の定めるところによる。

(貸出し)

第9条 利用者は、利用者証又は学生証を提示して図書館資料の貸出しを受けることができる。

- 2 貸出しの冊数及び期間は、別表第2のとおりとする。
- 3 利用者は、他に予約がない場合は、貸出し期間を更新することができる。
- 4 利用者は、図書館資料が貸出し中の場合は、当該資料の貸出しを予約することができる。
- 5 利用者は、貸出しを受けた図書館資料について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 貸出し期間中その保管の責任を負うこと。

(2) 貸出し期間内に返却すること。

6 貸出し期間内に返却していない図書館資料があるときは、新たな貸出しを行わない。

7 貸出し期間を超えて返却したときは、遅れた日数分だけ貸出しを停止する。

(特別貸出し)

第10条 館長又は分館長は、第2条第1号の利用者が卒業論文、修士論文又は博士論文を作成するために必要な場合は、前条第2項の規定にかかわらず、貸出しの冊数及び期間を特別に定めることができる。

2 館長又は分館長は、第2条第2号の利用者が授業等のために必要がある場合は、貸出しの冊数及び期間を変更することができる。

(貸出しを行わない図書館資料)

第11条 次に掲げる図書館資料は、原則として貸出しを行わない。

- (1) 参考図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 貴重資料
- (4) 貸出し禁止の表示がある資料
- (5) その他館長又は分館長が指定した図書館資料

(資料の返却義務)

第12条 利用者は、学部生、大学院生、職員等としての身分を失った場合、休学、停学、休職若しくは停職となった場合又は取得した利用者証が有効期限に達した場合は、貸出しを受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

(研究室への貸出し)

第13条 第2条第2号の利用者（名誉教授を除く。）は、教育研究のために必要がある場合には、図書館資料の貸出しとして、研究室等に備え付け、使用することができる。ただし、他の利用者の求めがあった場合は、教育研究に支障のない範囲において利用に供するものとする。

2 前項の規定により図書館資料を研究室等に備え付けた利用者は、その保管の責任を負うものとし、図書館が行う蔵書点検に協力するとともに、次の各号の一に該当するときは、速やかに返却しなければならない。

(1) 職員がその身分を失い、又は停職若しくは休職となったとき。

(2) 研究室等が統合又は廃止されたとき。

(参考調査)

第14条 利用者は、次に掲げる参考調査を依頼することができる。

(1) 研究機関、研究者等の調査

(2) 学術文献の所在調査

(3) 学術文献の書誌的調査

(4) 文献探索の援助

(他の図書館等の利用)

第15条 第2条第1号及び第2号の利用者は、他の図書館等の所蔵する資料の利用について斡旋を依頼することができる。

(文献複写)

第16条 図書館資料の複写利用については、長崎大学附属図書館文献複写等規程（平成16年附属図書館規程第95号）の定めるところによる。

(弁償)

第17条 利用者は、故意又は重大な過失により、図書館資料を汚損若しくは亡失したとき又は施設、設備、備品等に損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。

(遵守事項)

第18条 利用者は、この規程を遵守しなければならない。

2 利用者は、他の利用者の迷惑となる行為を行ってはならない。

3 利用者は、館長又は分館長の指示に従わなければならない。

4 館長又は分館長は、前3項の規定に違反した利用者に対して図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(雑則)

第19条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規程を閲覧室内に常時備え付けるものとする。

(補則)

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、附属図書館長が別に定めることができる。

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3月31日附属図書館規程第1号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月15日附属図書館規程第1号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月29日附属図書館規程第1号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月26日附属図書館規程第1号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年6月29日附属図書館規程第1号)

この規則は、平成28年7月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

開館時間

館別	曜日区分	平常	休業期 (春季・夏季・冬季)
中央図書館	月曜～金曜	午前8時30分～午後10時	午前8時30分～午後5時
			午前8時30分～午後8時 (9月のみ)
	土曜・日曜・祝日	午前10時～午後8時	午前10時～午後5時
医学分館	月曜～金曜	午前8時30分～午後10時	午前8時30分～午後10時

	土曜・日曜・祝 日	午前10時～午後8時	午前10時～午後8時
経済学部分 館	月曜～金曜	午前8時30分～午後1 0時	午前8時30分～午後5 時
	土曜・日曜・祝 日	午前10時～午後5時	午前10時～午後5時

注 この規程において祝日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日をいう。

別表第2（第9条関係）

貸出し冊数及び期間

利用者		貸出し冊数	貸出し期 間
第2条第1号 学部生，大学院生 及びこれらに準ず る者	学部生及 びこれに 準ずる者	中央図書館：開架10冊，書庫10冊 医学分館：開架10冊，書庫10冊 経済学部分館：開架10冊，書庫10冊	2週間
	大学院生 及びこれ に準ずる 者	中央図書館：開架10冊，書庫20冊 医学分館：開架10冊，書庫20冊 経済学部分館：開架10冊，書庫20冊	
第2条第2号 職員及びこれに準ずる者（名 誉教授を含む。）			
第2条第3号 学外者	卒業生	中央図書館：開架5冊，書庫5冊	
	放送大学 生	医学分館：開架5冊，書庫5冊 経済学部分館：開架5冊，書庫5冊	
	その他	中央図書館：開架及び書庫合わせて3冊 医学分館：開架及び書庫合わせて3冊	

	経済学部分館：開架及び書庫合わせて3冊	
--	---------------------	--

注1 中央図書館及び経済学部分館の書庫内図書の貸出し期間は、大学院生、職員及び名誉教授にあつては30日とする。

注2 貸出し期間の更新は、中央図書館及び経済学部分館は2回まで、医学分館は1回までとする。