

## 大阪大学大学院人間科学研究科図書室利用内規

(趣旨)

第1 この内規は、大阪大学大学院人間科学研究科図書室規則に基づき、大阪大学大学院人間科学研究科図書室（以下「図書室」という。）の利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用資格)

第2 図書室を利用することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 本学の教職員および学生に準ずる者
- (4) 本学の名誉教授
- (5) 前各号に掲げる者のほか図書の閲覧を申し出た一般の利用者

(開室時間)

第3 開室時間は、次のとおりとする。

午前9時から午後5時まで

(閉室日)

第4 閉室日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (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) 大阪大学記念日（5月1日）
- (5) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）
- (6) 書架整理日（毎月1日、同日が土曜日、日曜日又は祝祭日にあたる時はその翌日及び12月27日）
- (7) その他、研究科長が必要と認めたときは、臨時に閉室することがある。

(図書の利用)

第5 図書室の利用は、次により行うものとする。

1. 閲覧

- (1) 図書室には鞆・袋物等は持ち込むことはできない。
- (2) 図書は自由に書架から取り出して利用することができる。
- (3) 利用者は、図書室内の所定の場所で図書を閲覧することができる。ただし、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、教育研究に支障をきたすおそれがある場合においては、研究科長は、閲覧利用を制限することができる。
- (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できる。
  - ① 図書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140号）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（当該情報が記録されている部分に限る。）

② 図書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の寄贈又は寄託を受けている場合（当該期間が経過するまでの間に限る。）

③ 図書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。

## 2. 貸出

(1) 図書館利用者票の交付を受けようとする者は、身分証明書又は学生証を添えて利用登録申込書（以下「登録申込書」という。）により申請するものとする。

(2) 登録申込書の記載事項（住所その他）に変更があれば、速やかにその旨届け出ること。

## 3. 貸出手続

図書室の図書貸出を希望する場合は、図書に学生証又は図書館利用者票を添えてカウンターで所定の手続きを経るものとする。

## 4. 貸出冊数

貸出の対象者、冊数は次のとおりとする。

本研究科及び人間科学部所属の教員：60 冊以内

本研究科所属の研究員：30 冊以内

本研究科及び人間科学部所属の教職員（教員を除く。）：10 冊以内

本研究科学生：30 冊以内

研究生・聴講生：10 冊以内

人間科学部学生：10 冊以内

他研究科・学部の教職員、学生：6 冊以内

## 5. 貸出期間

本研究科及び人間科学部所属の教員：1 年

本研究科所属の研究員：3 ヶ月

本研究科及び人間科学部所属の教職員（教員を除く。）：3 週間

本研究科学生：3 ヶ月

研究生・聴講生：3 週間

人間科学部学生：3 週間

他研究科・学部の教職員、学生：2 週間

ただし、春、夏及び冬の休業期間にかかる貸出期間は、その都度設定し掲示により知らせるものとする。

## 6. 予約

貸出を受けようとする図書がすでに貸出中のときは、予約することができる。

## 7. 期間の更新

利用者は前項の予約がない場合に限り、貸出期間の延長を1回を限度として認められる。

## 8. 貸出規律

貸出を受けたときは、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 貸出図書は、借り受けた者が責任をもって保管し、これを他人に転貸しないこと。
- (2) 返却期限を厳守すること。
- (3) 図書を紛失、または汚損しないこと。

## 9. 弁償

図書室備付の図書、機器又は設備等を紛失、汚損又はき損したときは、紛失届を提出し、その損害を弁償しなければならない。

## 10. 禁帯出の図書

次の各号に掲げる図書の貸出は、行わない。

- (1) 参考図書
- (2) 貴重図書
- (3) 雑誌

ただし、複写等のための一時貸出を認める。

## 11. 演習用図書の貸出

演習等で、輪読・資料分析のため図書を貸出する場合は、貸出の責任者（教員）を定め、その責任者が貸出図書の責任の一切を負うものとする。

（その他）

第6 図書資料を利用者の閲覧に供するため、資料の目録及びこの内規を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

第7 本図書室の利用に関し、この内規に定めるもののほか、必要な事項は図書室会議の議を経て図書室長が定める。

附 則

この改正は、平成26年 6月 1日から施行する。