

名古屋大学附属図書館教育発達科学図書室利用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、名古屋大学附属図書館利用規程（以下「附属図書館利用規程」という。）第18条の規程に基づき、名古屋大学附属図書館教育発達科学図書室（以下「図書室」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書館資料)

第2条 図書室備付けの図書館資料（以下「図書」という。）は、次のとおりとする。

- 一 一般図書
- 二 参考図書
- 三 逐次刊行物
- 四 その他資料

(利用資格)

第3条 図書室を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 本学の学生
 - 二 本学の役員及び職員
 - 三 本学の名誉教授
 - 四 その他図書委員会が認めた者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、図書の閲覧を目的とする場合、申し出により図書室を利用することができる。
- 一 本学の卒業者及び大学院修了者
 - 二 本学の元役員及び元職員
 - 三 その他一般の者

(利用の手続き)

第4条 前条に規定する者で、図書室を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、利用するときには所定の手続きを経なければならない。

- 2 前条第1項第1号から第3号に掲げる利用者は、図書室を利用するとき、それぞれ学生証、職員証、名誉教授証（以下「学生証等」という。）を携帯し、図書室職員から掲示を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 利用者は、必要に応じ図書室利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けることができる。なお、利用証の交付を受けた者は、図書室を利用するとき、それを携帯し、図書室職員から掲示を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 利用者は、学生証等及び利用証を他人に利用させてはならない。

(開室時間)

第5条 開室時間は、平日の午前9時から午後8時まで、土曜日は午後1時から午後5時までとす

る。ただし、学生休業期間中にあつては、平日は午前9時から午後5時まで、土曜日は閉室とする。

2 前項の規定にかかわらず、教育学部長及び教育発達科学研究科長（以下「学部長・研究科長」という。）が必要と認めたときは、開室時間を変更することができる。

（休室日）

第6条 休室日は次のとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 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
- 三 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）
- 四 大学入試センター試験の日及び名古屋大学2次学力試験の日

2 前項の規定にかかわらず、学部長・研究科長が必要と認めたときは、休室又は開室することができる。

（図書の閲覧）

第7条 利用者は、図書室の図書を自由に閲覧することができる。

- 2 閲覧は、図書室において行い、室外に持ち出してはならない。
- 3 利用者は、閲覧を終えた図書を所定の場所に戻さなければならない。
- 4 図書室職員は図書を利用者の閲覧に供するため、図書の目録及び利用に関する規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

（閲覧の制限）

第8条 次に掲げる場合においては、閲覧を制限することができる。

- 一 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号に掲げる情報が記載されていると認められているとき、当該情報が記載されている部分を閲覧する場合
- 二 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公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第7項第4号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けているとき、当該期間が経過していない場合
- 三 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図書が現に使用されている場合

（貸出し）

第9条 図書の貸出しを受けることができる者は、次の各号いずれかに該当する者とする。

- 一 第3条第1項に規定する者
 - 二 第3条第2項に規定する者で、中央図書館利用証の交付を受けた者
- 2 貸出しの冊数及び点数（以下「冊数」という。）並びに期間は、別表のとおりとする。
- 3 前項の貸出しの冊数及び期間は、学部長・研究科長が必要と認めたときは、変更することができる。

4 貸出しを受けようとする者は、当該図書と学生証等または利用証を提示して所定の手続きを経なければならぬ。

(貸出予約)

第10条 利用者は、貸出中の図書を予約することができる。

(転貸禁止)

第11条 利用者は、貸出中の図書を転貸してはならない。

(貸出期間の更新)

第12条 利用者は、第10条の予約がない場合に限り、貸出期間を更新することができる。ただし、本学部・本研究科外の者は、貸出期間が1年を超えることはできない。

2 利用者は、前項の更新を受けようとするときは、所定の手続きを経なければならない。

(貸出しの停止)

第13条 学部長・研究科長は、貸出しを受けた者が図書の返却を延滞したときは、その者に対し、貸出しを停止することができる。

第14条 利用者は貸出期間が1年を超えた場合は、図書室職員の点検を受けなければならない。

(返却)

第15条 利用者は、貸出しを受けた図書を貸出期間内に返却しなければならない。

2 貸出期間中であっても、他から閲覧等の希望がある場合は、臨時に返却を求めることがある。

3 学部長・研究科長が特に必要と認めたときは、貸出期間中であっても返却を求めることがある。

4 利用者は、その身分又は資格を失ったとき、又は長期に不在である場合は、貸出しを受けた図書を直ちに返却しなければならない。

(禁帯出の図書)

第16条 次に掲げる図書の貸出しは行わない。ただし、学部長・研究科長が特に支障がないと認めた場合は、この限りではない。

一 参考図書

二 雑誌

三 修士論文

四 マイクロ資料

五 旧制学校一覧

六 その他学部長・研究科長が指定する図書

2 利用者は、前項一、二及び四の各号の図書を閲覧・複写するために室外に一時持出しするときは、所定の手続きを経て、当日中に返却しなければならない。

(複写)

第17条 利用者は、教育、研究又は学習の用に供することを目的とする場合に限り、著作権法に反しない範囲で図書の複写を依頼することができる。

(参考調査)

第 18 条 利用者は、次に掲げる参考調査を図書室職員に依頼することができる。

- 一 学術文献に係る調査及び情報の提供
- 二 その他教育、研究又は学習の参考とするための必要な情報の提供

(他大学等の図書館の利用)

第 19 条 本学部・研究科の学生及び職員は、他部局・他大学等の図書館の利用に関して、次に掲げることを図書室に依頼することができる。

- 一 紹介状の発行
- 二 相互貸借の申込み
- 三 文献複写の申込み

(遵守事項)

第 20 条 利用者は、図書室を利用するときには、次の事項を守らなければならない。

- 一 静粛を保つこと
- 二 図書、機器又は設備を汚損、き損しないこと
- 三 室内での飲食又は喫煙をしないこと
- 四 掲示又ははり紙をしないこと
- 五 その他利用者に迷惑をかける行為をしないこと

(紛失・汚損等)

第 21 条 利用者は、図書、機器又は設備等を紛失し、又はき損したときは、速やかに学部長・研究科長に届けなければならない。

2 学部長・研究科長は前項の場合において、その利用者に対して弁償を求めることができる。ただし、現物入手が困難な場合は、代替物による弁償を求めることもある。

(利用の制限)

第 22 条 学部長・研究科長は、附属図書館利用規程、図書室利用要綱又は図書室職員の利用上の指示に従わない者に対し、利用を制限することができる。

2 本学部・研究科の学習並びに教育及び研究に支障をきたす恐れがある場合等においては、学部長・研究科長は図書室の利用希望者に対して利用を制限することができる。

(雑則)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、図書室の利用に関し必要な事項は、図書委員会の議を経て、学部長・研究科長が定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第9条関係）

図書の貸出冊数及び期間

所 属	身 分	冊 数	期 間	備 考
教育学部・教育発達科学研究科	教員	制限なし	1年以内	他に利用希望があったときは、一時返却を求めることがある。
	研究者※ 附属学校教員 大学院学生 図書委員会が認めた者	30冊以内	3月以内	
	学部学生 公開講座受講生 職員 図書委員会が認めた者	10冊以内	14日以内	
本学	名誉教授	30冊以内	3月以内	
他部局	教員 研究者※ 大学院学生	10冊以内	1月以内	
	学部学生 職員	3冊以内	14日以内	
第3条第2項に該当する者		5冊以内	1月以内	「中央図書館利用証」の交付を受けた場合に限る。

視聴覚資料の貸出点数及び期間

所 属	身 分	点 数	期 間	備 考
本学	教員 研究者※ 名誉教授 大学院学生 学部学生 職員	2点以内	7日以内	館外貸出可能なものに限る。

※非常勤講師，外国人研究者，客員教授，日本学術振興会特別研究員，特任研究員等