

名古屋大学経済学研究科附属国際経済政策研究センター情報資料室の利用に関する内規

制 定 平成 28 年 3 月 9 日

(趣旨)

第 1 条 この要項は、名古屋大学経済学研究科附属国際経済政策研究センター情報資料室（以下「資料室」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 資料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 貴重図書
- 四 逐次刊行物
- 五 その他マイクロ資料，視聴覚資料等

(利用資格)

第 3 条 資料室を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 名古屋大学（以下「本学」という。）の学生
 - 二 本学の役員及び職員
 - 三 本学の名誉教授
 - 四 国際経済政策研究センター長（以下「センター長」という。）が認めた者
- 2 前項各号に該当しない者であっても、図書の閲覧を目的とする場合は、申し出により資料室を利用することができる。

第 4 条 前条に規定する者で資料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、資料室を利用するとき、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，資料室職員から提示を求められたときには，これに応じなければならない。
- 3 利用者は，学生証等を他人に使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 12 時まで及び午後 1 時から 5 時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず，センター長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 土曜日

- 三 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
- 四 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

2 前項の規定にかかわらず、センター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。

（閲覧）

第7条 利用者は、開架図書を自由に閲覧することができる。

- 2 利用者は、閉架図書を閲覧しようとするときは、所定の手続を経るものとする。
- 3 閲覧は、室内において行い、室外に持ち出してはならない。
- 4 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。
- 5 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則等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）第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められるとき、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）

第9条 図書の貸出しを受けることができる者は、第3条第1項各号に規定する者とする。

- 2 貸出しを受けることができる冊数及び期間は、別表に定める。
- 3 貸出し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。

（貸出予約）

第10条 利用者は、別表の1の通常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、貸出しを受けた図書を他人に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、第2条第1項第1号に掲げる一般図書について、貸出期間を継続して更新することができる。

- 2 前項の更新は、当初の貸出期間と同じ期間更新できるものとし、更新できる回数は、別表に定める。
- 3 利用者は、前2項の更新を受けようとするときは、所定の手続を経なければならない。

(貸出しの停止)

第13条 センター長は、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。

(返却)

第14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 貸出期間中でも、他から貸出し又は閲覧の希望がある場合は、一時的な返却を求めることがある。

3 利用者は、資料室の利用に係る身分若しくは資格を失ったとき、休学若しくは停学のとき又は留学等で6月以上出校しないときには、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15条 次に掲げる図書の貸出しは、原則として行わない。

- 一 マイクロ資料
- 二 その他センター長が指定する図書

(複写)

第16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、法令に違反しない範囲で、図書の複写を依頼することができる。

2 前項の複写を依頼しようとする者は、所定の手続きを経なければならない。

(参考調査)

第17条 利用者は、次に掲げる参考調査を資料室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

(遵守事項)

第18条 利用者は、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又はき損しないこと。
- 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 他の利用者に迷惑となる行為をしないこと。

2 センター長は、前項第二号に違反した者に対して弁償を求めることができる。

(利用の制限)

第19条 センター長は、この内規その他本学が定める規程等を遵守しない者又は図書館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 閲覧室等が非常に混雑している場合等、本学の学習、教育、研究に支障をきたす恐れがある場合には、センター長は図書室の利用を制限することができる。

(補則)

第20条 この内規に定めるもののほか、資料室の利用に関し必要な事項は、運営委員会の議を経て、センター長が定める。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第9条及び第12条関係）

1. 通常貸出

(1) 一般図書の貸出冊数、期間及び更新回数

所 属	身 分	貸出冊数上限	貸出期間	更新回数
経済学部・ 経済学研究科	教員以外の職員	5冊	2週間	3回
	大学院 研究生及び聴講生			
	学部学生			
	学部 研究生及び聴講生			
他部局	職 員	5冊	2週間	
	大学院学生			
	大学院 研究生及び聴講生			
	学部学生	3冊	2週間	
学部 研究生及び聴講生				
本学の名誉教授		5冊	2週間	
第3条第1項第4号に該当し、「中央図書館利用証」の交付を受けた者		5冊	4週間	1回

備考

- 1 講義等関連図書について、センター長が必要と認めたときは、貸出冊数、期間及び更新回数を変更することができる。

(2) その他の資料の貸出冊数及び期間資料区分

資料種別	身分	冊数	期間
未製本雑誌	本学の職員、学生、名誉教授	3冊	1週間

2. 長期貸出

- (1) 経済学研究科の教員及び大学院学生は、一般図書について必要な冊数を必要な期間で、長期貸出を受けることができる。
- (2) 長期貸出を受ける者は、年に1回蔵書点検を行い、結果を資料室に報告しなければならない。