

# 名古屋大学附属図書館宇宙地球環境研究所図書室利用細則

制 定 平成 27 年 10 月 1 日

改 正 令和 4 年 10 月 27 日

改正令和 7 年 3 月 26 日

## (趣旨)

第 1 条 この細則は、名古屋大学附属図書館利用規程（平成 16 年度規程第 178 号）第 18 条の規定に基づき、名古屋大学附属図書館宇宙地球環境研究所図書室（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。

## (組織)

第 2 条 図書室は、次に掲げる各室をもって組織する。

- 一 第一図書室
- 二 第二図書室

## (図書館資料)

第 3 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 その他マイクロ資料、視聴覚資料、博士論文等

## (利用資格)

第 4 条 図書室を利用することのできる者は、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
- 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 本学の卒業生及び大学院修了者
  - 二 本学の元役員及び元職員
  - 三 その他一般の利用者

## (利用の手続)

第 5 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、所定の手続を経なければならない。

2 前条第 1 項各号に掲げる利用者が図書室を利用する場合は、それぞれ学生証、役職員証又は名誉教授証を携帯し、係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。

## (開室時間)

第 6 条 開室時間は、次のとおりとする。

- 一 第一図書室 平日 午前 9 時から午後 4 時まで
  - 二 第二図書室 月曜日・水曜日・金曜日 午前 9 時から午後 4 時まで、火曜日・木曜日 午後 1 時から午後 4 時まで
- 2 前項の規定にかかわらず、宇宙地球環境研究所長（以下「所長」という。）が必要と認めたときは、開室時間の変更、時間外入退室等の措置をとることができる。

(休室日)

第7条 休室日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
  - 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 夏季休業及び年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）の期間
- 2 前項の規定にかかわらず、所長が必要と認めるときは、閉室又は開室することができる。

(図書の見覧)

第8条 利用者は、閉架図書を自由に見覧することができる。

- 2 利用者は、閉架図書を見覧しようとするときは、所定の手続を経るものとする。
- 3 利用者は、見覧を終えた図書を所定の場所に戻さなければならない。

(見覧の制限)

第9条 所長は、次に掲げる場合においては、見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見覧する場合
- 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

(貸出対象者、冊数及び期間)

第10条 貸出を受け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 第4条第1項各号に規定する者
  - 二 前号に掲げる者以外の者で所長が許可した者
- 2 貸出の冊数及び期間は、別表のとおりとする。
- 3 前項の貸出の冊数及び期間は、所長が必要と認めるときは、変更することができる。

(貸出手続)

第11条 貸出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12条 利用者は、貸出中の図書を予約しようとするときは、所定の手続により、申し込むものとする。

(貸出期間の更新)

第13条 利用者は、前条の予約がない場合に限り、第3条第1号に掲げる一般図書についてのみ貸出期間の更新を1回に限り受けることができる。

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

(貸出の停止)

第14条 所長は、貸出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、貸出を停止することができる。

(長期貸出)

第 15 条 所長は、教育上又は研究上の必要に応じて、図書を宇宙地球環境研究所（関連部局を含む）（以下「研究所等」という。）の研究室等に長期に貸し出すことができる。

(返却)

第 16 条 利用者は、貸出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 利用者は、その身分又は資格を失ったときには、貸出を受けた図書を直ちに返却しなければならない。
- 3 所長が特に必要と認めたときは、貸出期間中であっても図書の点検又は返却を求めることがある。

(禁帯出の図書)

第 17 条 次に掲げる図書の貸出は、行わない。ただし、所長が特に支障がないと認めた場合は、この限りでない。

- 一 参考図書
- 二 その他所長が指定する図書

(複写)

第 18 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、図書の複写を依頼することができる。

- 2 前項の複写に関し必要な事項は、名古屋大学附属図書館文献複写規程（平成 16 年度規程第 180 号）の定めるところによる。

(参考調査)

第 19 条 研究所等の利用者が依頼することのできる参考調査は、次のとおりとする。

- 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 20 条 研究所等の利用者が他の大学等の図書館を利用しようとするときは、所定の手続を経るものとする。

(他大学等の図書の借用)

第 21 条 研究所等の利用者が他の大学等の図書館から図書を借用しようとするときは、所定の手続を経るものとする。

(他大学等への複写依頼)

第 22 条 研究所等の利用者が他の大学等の図書館へ文献の複写を依頼しようとするときは、所定の手続を経るものとする。

(紛失・汚損等)

第 23 条 利用者は、図書・機器又は設備等を紛失し、汚損し、又はき損したときは、速やかに所長に届けなければならない。

- 2 所長は、前項の者に対し、弁償を求めることができる。

(遵守事項)

第 24 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、き損しないこと。

- 三 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 他の利用者に迷惑をかけるような行為をしないこと。

(利用の制限)

第 25 条 所長は、図書室の規程等又は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、研究に支障を来たすおそれがある場合においては、所長は図書室の利用を制限することができる。

(補則)

第 26 条 この細則の実施に関し必要な事項は、所長が定める。

附 則

この細則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 4 年 10 月 27 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 10 条関係)

貸出の冊数及び期間

	貸出冊数	貸出期間
一般図書	3 冊以内	14 日以内
製本雑誌	3 冊以内	7 日以内