

○名古屋大学附属図書館中央図書館利用細則

(平成 16 年 4 月 1 日細則第 13 号)

改正 平成 17 年 3 月 22 日細則第 94 号	平成 18 年 3 月 17 日細則第 49 号
平成 19 年 3 月 20 日細則第 18 号	平成 20 年 1 月 18 日細則第 23 号
平成 21 年 3 月 30 日規程第 92 号	平成 22 年 3 月 15 日細則第 34 号
平成 23 年 4 月 19 日細則第 1 号	平成 24 年 10 月 5 日細則第 5 号
平成 26 年 6 月 24 日細則第 2 号	平成 30 年 10 月 15 日細則第 15 号
令和元年 12 月 10 日細則第 13 号	令和 2 年 4 月 1 日名大細則第 15 号
令和 3 年 3 月 12 日名大細則第 19 号	

(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中央図書館(以下「中央図書館」という。)の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書館資料)

第 2 条 中央図書館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(保存書庫の資料及び特殊形態資料を含む。)
- 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、博士論文等

2 前項第 1 号の一般図書は学習用図書と研究用図書に、第 3 号の貴重図書は貴重図書と準貴重図書にそれぞれ区分する。

(図書の配置)

第 3 条 図書の配置は、一般図書、参考図書及び逐次刊行物(以下「開架図書」という。)を開架式とする。

(利用資格)

第 4 条 中央図書館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 東海国立大学機構(以下「機構」という。)の役員
- 三 本学に勤務する機構の職員
- 四 本学の名誉教授
- 五 機構が設置する国立大学(本学を除く。)の学生
- 六 機構の職員(本学に勤務する者を除く。)
- 七 機構が設置する国立大学(本学を除く。)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、申し出により中央図書館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 名古屋大学附属図書館友の会一般会員（名古屋大学附属図書館友の会会則第3条第2項第1号に規定する一般会員をいう。）

四 その他一般の者
（利用の手続き）

第5条 前条に規定する者で、中央図書館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項に規定する利用者は、中央図書館を利用するとき、学生証、職員証又は名誉教授証（以下「学生証等」という。）を携帯し、図書館職員から提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、必要に応じ中央図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付を申請することができる。この場合において、利用証の交付を受けた者は、中央図書館を利用するとき、それを携帯し、図書館職員から提示を求められたときは、これに応じなければならない。

4 利用証の交付及び取扱いについては、中央図書館利用証交付取扱要項の定めるところによる。
（開館時間）

第6条 開館時間は、次のとおりとする。

- 一 平日 午前8時から午後10時まで
- 二 平日以外 午前8時45分から午後5時まで

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。
（休館日）

第7条 休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、閉館又は開館することができる。
（図書の見学）

第8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 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付けるものとする。

（貴重図書及び準貴重図書の閲覧等）

第9条 貴重図書及び準貴重図書の閲覧、複写等に関し必要な事項は、名古屋大学附属図書館貴重図書・準貴重図書取扱基準等の定めるところによる。

（マイクロ資料等の閲覧）

第10条 利用者は、マイクロ資料、博士論文、保存書庫の資料、特殊形態資料等を閲覧しようとするときは、所定の手続きにより、申し込むものとする。

（閲覧の制限）

第11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

（貸出しの対象者，冊数及び期間）

第 12 条 貸出し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 項に規定する者

二 第 4 条第 2 項に規定する者で、利用証の交付を受けた者

2 貸出しの冊数及び期間は、別表のとおりとする。

3 前項の貸出しの冊数及び期間は、館長が必要と認めたときは、変更することができる。

（貸出手続及び貸出時間）

第 13 条 貸出しを受けようとする者は、当該図書と学生証等又は利用証を提出して所定の手続を経なければならない。

2 貸出時間は、開館時刻から閉館時刻の 30 分前までとする。

3 返却取扱時間は、開館時間内とする。

（貸出予約）

第 14 条 利用者のうち第 4 条第 1 項に規定する者は、貸出中の図書を予約することができる。

2 前項の予約をしようとするときは、所定の手続きにより、申し込むものとする。

（貸出期間の更新）

第 15 条 利用者は、前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、貸出期間の更新を受けることができる。この場合において、貸出しの更新回数は、別表のとおりとする。

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

（貸出しの停止）

第 16 条 館長は、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。

2 貸出停止の期間は、延滞中及び図書返却後から延滞日数分とし 4 週間を超えないものとする。

（特別貸出し）

第 17 条 館長は、特別貸出し（部局が教育上又は研究上特に必要とする中央図書館の図書を、分館長又は部局長の依頼に基づき、館長が医学部分館、部局図書室等に特別に貸出すことをいう。以下同じ。）を行うことができる。

2 特別貸出しの期間は、当該年度内とする。

（臨時の返却）

第 18 条 館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 19 条 次に掲げる図書の貸出しは、行わない。ただし、館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 貴重図書及び準貴重図書
- 三 マイクロ資料
- 四 視聴覚資料(館外貸出著作権承認資料を除く。)
- 五 博士論文
- 六 逐次刊行物
- 七 科学研究費による報告書
- 八 その他館長が指定する図書
(複写)

第20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)に定めるもののほか、中央図書館文献複写取扱要項の定めるところによる。
(参考調査)

第21条 利用者は、教育、研究又は学習の参考とするために必要な学術情報の提供及び文献に係る調査を依頼することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、第4条第2項第3号及び第4号に規定する利用者からの依頼であつて、特に経費又は時間を要し、他の業務に支障を及ぼすおそれのある場合には、中央図書館は当該依頼に応じないことができる。
(他大学等の図書館の利用)

第22条 第4条第1項第1号から第4号までに掲げる利用者は、他の大学等の図書館を利用しようとするときは、所定の手続きにより、申し込むものとする。
(他大学等の図書館資料の借用)

第23条 第4条第1項第1号から第4号までに掲げる利用者は、他の大学等の図書館から図書館資料を借用しようとするときは、所定の手続きにより、申し込むものとする。
(他大学等への複写依頼)

第24条 第4条第1項第1号から第4号まで及び第2項第3号に掲げる利用者は、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、所定の手続きにより、申し込むものとする。
(施設)

第25条 中央図書館内の施設(以下「施設」という。)は、次のとおりとする。

- 一 研究個室
- 二 サテライトラボ
- 三 ラーニングポッド
- 四 ワークポッド
- 五 視聴覚ブース
- 六 セミナールーム
- 七 ディスカバリスクエア
- 八 OKB 大垣共立銀行高木家文書資料館

- 2 前項第2号の施設の利用については、附属図書館サテライトラボ利用要項の定めるところによる。
- 3 第1項第3号から第4号まで及び第6号から第7号までの施設の利用については、名古屋大学附属図書館中央図書館の施設利用に関する要項の定めるところによる。
- 4 第1項第8号の施設の利用については、中央図書館 OKB 大垣共立銀行高木家文書資料館利用要項の定めるところによる。
(施設等の利用の申込み)

第26条 利用者は、施設(サテライトラボ及びOKB大垣共立銀行高木家文書資料館を除く。)を利用しようとする場合は、所定の手続きを経るものとする。
(施設の利用時間等)

第27条 研究個室及び視聴覚ブースを利用できる時間は、開館時刻から閉館時刻の30分前までとする。
(研究個室)

第28条 第4条第1項各号に掲げる利用者又は館長が許可した者は、継続的に調査又は研究をしようとする場合には、研究個室を利用することができる。
(視聴覚ブース)

第29条 利用者は、視聴覚資料を利用して学習又は研究をしようとする場合には、視聴覚ブースを利用することができる。
(鍵の授受)

第30条 施設を利用する者は、所定の手続きにより当該施設の鍵を受取るものとする。

- 2 前項の者は、施設の利用を終えたときは、当該施設の整頓及び施錠をした上、速やかに鍵を返却しなければならない。
(遵守事項)

第31条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- 一 許可された場所以外では静粛を保つこと。
- 二 許可された場所以外での携帯電話(PHSその他無線通話機能を有するものを含む。)による通話をしないこと。
- 三 許可された場所以外では飲食をしないこと。
- 四 喫煙をしないこと。
- 五 図書又は設備を汚損、き損しないこと。
- 六 掲示又ははり紙をしないこと。
- 七 その他利用者に迷惑をかける行為をしないこと。

(利用の制限)

第32条 館長は、附属図書館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 閲覧室等が著しく混雑している場合等、本学の学習並びに教育及び研究に支障をきたすおそれがある場合においては、館長は中央図書館の利用を制限することができる。

(雑則)

第33条 この細則に定めるもののほか、中央図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 3 月 22 日細則第 94 号)

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 17 日細則第 49 号)

この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行すること。

附 則(平成 19 年 3 月 20 日細則第 18 号)

この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 1 月 18 日細則第 23 号)

この細則は、平成 20 年 1 月 18 日から施行し、平成 20 年 1 月 1 日から適用する。

附 則(平成 21 年 3 月 30 日規程第 92 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 15 日細則第 34 号)

この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 4 月 19 日細則第 1 号)

この細則は、平成 23 年 4 月 19 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 24 年 10 月 5 日細則第 5 号)

この細則は、平成 24 年 10 月 5 日から施行する。

附 則(平成 26 年 6 月 24 日細則第 2 号)

この細則は、平成 26 年 6 月 24 日から施行し、平成 26 年 4 月 7 日から適用する。

附 則(平成 30 年 10 月 15 日細則第 15 号)

この細則は、平成 30 年 10 月 15 日から施行し、平成 30 年 7 月 27 日から適用する。

附 則(令和元年 12 月 10 日細則第 13 号)

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 4 月 1 日名大細則第 15 号)

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 12 日名大細則第 19 号)

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第12条及び第15条関係)

貸出しの冊数、期間及び更新回数

資料の種類	第12条第1項第1号に該当する者			第12条第1項第2号に該当する者		
	貸出冊数	貸出期間	更新回数	貸出冊数	貸出期間	更新回数
学習用図書	10冊以内	14日以内	2回	3冊以内	14日以内	1回
研究用図書	20冊以内	56日以内 (*)	1回	5冊以内	14日以内	1回
視聴覚資料のうち館外貸出著作権承認資料	5セット	14日以内	なし	—	—	—

備考

- 1 和装本については、1帙（無帙の場合は5冊）又は1函を、卷子本については1巻をもって1冊とみなす。
- 2 夏季及び冬季の休業期間中は、本学の学生に限り、学習用図書の貸出期間を延長することができる。
- 3 (*)については、更新後の貸出期間中に他者から利用の要求があった場合には、最長7日を限度に一時返却するものとする。