

奈良先端科学技術大学院大学  
附属図書館利用規程

〔平成8年2月22日〕  
規程第1号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、奈良先端科学技術大学院大学附属図書館規則第5条の規定に基づき、奈良先端科学技術大学院大学附属図書館（以下「電子図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(サービスの区分)

第2条 電子図書館が行うサービス業務は、次の各号のとおりとする。

(1) 電子資料の提供（電子図書館で電子化し蓄積した情報をネットワークを通して提供すること。以下同じ。）

(2) 一次資料の提供（電子図書館が管理する図書、雑誌、CD-ROM、ビデオ、マイクロフィルム、その他資料で物理的形態を持つ資料を提供すること。以下同じ。）

(3) 施設の提供（電子図書館建物内の会議室、セミナー室、電子化メディア開発研究室、マルチメディア提示室、スタジオ及びマルチメディア製作・編集室を、当該各施設の目的に応じて提供すること。以下同じ。）

(利用者)

第3条 電子図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 奈良先端科学技術大学院大学（以下「本学」という。）の職員

(2) 本学の学生（研究生、聴講生等を含む。以下同じ。）

(3) その他附属図書館長（以下「館長」という。）が許可する者（以下「学外利用者」という。）

2 ネットワークを通して電子図書館を利用する者で、学外へ公開した電子資料を利用する不特定の者については、利用者としなない。

(利用者票)

第4条 利用者に、図書館利用者票（以下「利用者票」という。）を交付する。

2 利用者票は、他人に貸与、又は譲渡してはならない。

3 利用者は、図書館職員から利用者票の提示請求があったときは、これを提示するものとする。

4 利用者は、退職、修了その他の事由により前条の資格を喪失した場合は、速やかに利用者票を返却しなければならない。

第5条 館長は、本学の職員及び学生については、職員証又は学生証をもって利用者票とすることができる。

第2章 電子資料の利用

(電子資料の公開)

第6条 館長は、著作権法（昭和45年、法律第48号。以下「著作権法」という。）及び著作権者の利用許諾の条件に基づいて、電子資料を提供するものとする。

2 館長は、学外の不特定の者に対しても、前項の許諾の範囲で、電子資料を公開することができる。

(利用者認識コード)

第7条 利用者に、利用者認識コード（以下「利用者ID」という。）を発行する。

2 利用者IDの発行に関し必要な事項は、別に定める。

3 利用者は、利用者ID及び利用者IDのパスワードを、他人に貸与、譲与、漏洩又は公開等をしてはならない。

4 館長は、不正又は不当な方法により利用者IDが使用されたことが判明した場合は、適切な処置を行うことができる。

(利用の制限)

第8条 館長は、電子資料の利用において、著作権を侵害したと認める行為をした者がある場合は、該当者の利用の制限及び停止を行うことができる。

(運用時間)

第9条 電子資料の提供は、常時行うことを原則とする。ただし、館長はデータのバックアップ等のために定期の運休を行うことができる。なお、この場合、定期の運休時間を別に定めるものとする。

2 前項の場合のほか、館長が特に必要と認めるときは、臨時に運休することができる。

(誓約書)

第10条 電子資料の利用者は、著作権法を遵守し著作権者の許諾条件を遵守するため、別に定める誓約書を館長に提出しなければならない。

第3章 一次資料の利用

(利用日時)

第11条 一次資料の利用日時は、次の各号に定める日を除く午前9時から午後5時までとする。

(1) 土曜日

(2) 日曜日

(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) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

2 本学の職員及び学生は、前項第4号を除く利用日時外であっても、一次資料（電子化後書庫内におく一次資料を除く）の館内閲覧及び館外貸出ができるものとする。

3 館長が必要と認められた場合は、臨時に休館とすることができる。

(利用方法)

第12条 一次資料の利用の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 館内閲覧
- (2) 館外貸出
- (3) 参考調査
- (4) 文献複写
- (5) 相互利用

(館内閲覧)

第13条 利用者は、次のとおり一次資料を閲覧することができる。

- (1) 一次資料保存庫、ブラウジングコーナーに置かれている一次資料は、自由に閲覧することができる。
- (2) 電子化後書庫に置く一次資料は、別に定める手続きを行うことにより、閲覧することができる。
- 2 ナビゲーションコーナーに設置された機器を用いて行う電子資料の利用は、館内閲覧とみなす。

(館外貸出)

第14条 一次資料の館外貸出を受けることができる者は、本学の職員及び学生とする。ただし、館長が特に許可した者については、貸出を行うことができる。

- 2 館外貸出を受けようとする者は、所定の手続きを経なければならない。
- 3 館長は、貴重な一次資料等については、貸出しない資料として指定することができる。
- 4 貸出期間等については、別に定める。

第15条 一次資料の帯出者は、当該一次資料の保管責任を負うものとする。

- 2 一次資料の帯出者は、当該一次資料を他人に転貸してはならない。
- 第16条 一次資料の帯出者は、期限内に当該一次資料を返却しなければならない。

2 一次資料の帯出者が、退職、修了その他の事由により貸出を受ける資格を喪失した場合は、速やかに当該一次資料を返却しなければならない。

- 3 館長が管理上必要と認めるときは、貸出中の一次資料の返納を求めることができる。なお、この場合当該一次資料の帯出者は、速やかに一次資料を返却しなければならない。

(参考調査)

第17条 利用者は、資料の所在調査、情報検索等の参考調査を依頼することができる。

- 2 参考調査を行うにあたり、有料のデータベース等を使用した場合は、当該参考調査を依頼した利用者がその料金を負担するものとする。

(文献複写)

第18条 利用者は、一次資料の複写を申し込むことができる。ただし、館長は当該複写が著作権等を侵害するおそれがある場合又は貴重図書を損傷するおそれがある場合は、当該複写を拒否す

ることができる。

(相互利用)

第19条 本学の職員及び学生が他の大学等学外諸機関の所蔵する資料の利用を希望するときは、そのあつ旋を電子図書館に依頼することができる。

第4章 施設の利用

(利用日時)

第20条 施設の利用日時は、原則として次の各号に定める日を除く午前9時から午後5時までとする。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (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) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

(施設利用の原則)

第21条 施設の利用は、本学の職員及び学生が、教育研究上必要とする場合に限るものとする。

- 2 館長は、業務上必要がある場合は、電子図書館施設の利用を制限することができる。

(利用手続)

第22条 施設の利用に必要な手続は、別に定める。

第5章 雑則

(料金の徴収)

第23条 電子図書館内において電子資料を印刷及び一次資料を複写した場合は、別に定める料金を徴収する。

(利用の停止等)

第24条 利用者が、この規程に定める事項に違反した場合、館長は当該利用者の利用を停止又は禁止することができる。

(損害の弁償)

第25条 館長は、電子図書館の施設、設備、及び図書館資料を毀損した者又は資料を紛失若しくは破損した者があるときは、その損害の弁償を命ずることができる。

附 則

この規程は、平成8年3月1日から施行する。

奈良先端科学技術大学院大学  
附属図書館利用細則

〔平成8年2月22日〕  
細則第1号

(趣旨)

第1条 この細則は、奈良先端科学技術大学院大学附属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）に基づき、奈良先端科学技術大学院大学附属図書館（以下「電子図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 利用規程第3条第1項第3号に規定する、その他図書館長（以下「館長」という。）が許可する者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 国立大学図書館と大学共同利用機関等との相互利用実施要項（平成2年6月28日国立大学図書館協議会制定）に基づく共通閲覧証を有する者

(2) 別紙様式1により利用申請した者で、館長が許可した者

(利用者票)

第3条 奈良先端科学技術大学院大学（以下「本学」という。）の職員及び学生については、職員証又は学生証をもって利用者票とする。

2 前条第1項第1号の利用者については、共通閲覧証をもって利用者票とする。

3 前2項以外の利用者については、別紙様式2の利用者票を交付するものとする。

4 一時的な来館者については、来館者名簿への記載を行うものとする。なお、この場合、利用者票は発行しない。

(利用者認識コード)

第4条 利用規程第7条に規定する、学内利用者に発行する利用者認識コード（以下「利用者ID」という。）は、情報科学センターが全学情報環境システムの運用のために発行する利用者IDとする。

(電子図書館の運休時間)

第5条 利用規程第9条第1項に規定する、バックアップ等のための定期的運休時間は、毎日午前2時から午前5時までとする。

(誓約書)

第6条 利用規程第10条に規定する誓約書は、

別紙様式3のとおりとする。

(電子化後書庫の図書館資料の利用)

第7条 利用規程第13条第1項第2号に規定する電子化後書庫内に置く一次資料を閲覧する場合は、別紙様式4による手続きを行うものとする。

(館外貸出)

第8条 利用規程第14条第1項ただし書きに規定する者が、館外貸出を希望する場合は、別紙様式5による手続きを行い、館長が許可した場合に限り貸出することができるものとする。

(貸出しない図書館資料)

第9条 利用規程第14条第3項に規定する、館長が貸出しない図書として指定するものは、次の各号のとおりとする。

(1) 貴重図書

(2) 参考図書

(3) 雑誌の最新号（次の号が発行されるまでの雑誌をいう。）

(貸出期間、冊数)

第10条 館外貸出は同時に2冊までとし、期間は1週間とする。

(施設の利用)

第11条 利用規程第22条に規定する施設の利用は、ネットワークによる申込みとする。

附則

この細則は、平成8年3月1日から施行する。