

京都大学吉田南総合図書館における国立国会図書館「図書館向け デジタル化資料送信サービス」利用内規

(平成27年3月25日吉田南総合図書館協議会決定)

(趣旨及び適用範囲)

第1条 この内規は、京都大学吉田南総合図書館規程（以下「図書館規程」という。）第6条の規定に基づき、京都大学吉田南総合図書館（以下、「吉田南総合図書館」という。）における国立国会図書館の「図書館向けデジタル化資料送信サービス」（以下「資料送信サービス」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 資料送信サービスを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、京都大学吉田南総合図書館利用内規（以下「利用内規」という。）第3条第1項第1号から第4号に掲げる者とする。

2 資料送信サービスの利用を希望する利用者は、学生証、職員証、認証ICカード、附属図書館が発行する図書館利用証、又はその他の証明証を提示しなければならない。

(利用目的)

第3条 資料送信サービスは、学習、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限って利用することができる。

(利用時間)

第4条 資料送信サービスの利用時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時30分までとする。

2 前項に関わらず、次の各号に掲げる日は資料送信サービスの利用を休止する。

(1) 利用内規第6条第1項に定める日

(2) 館長が特に必要と認めた日

(閲覧利用)

第5条 資料送信サービスによって提供される資料のデジタル化画像（以下「資料画像」という。）の閲覧は、吉田南総合図書館内の所定の場所において所定の機器（以下「閲覧機器」という。）により行うものとする。

2 利用者の行う閲覧機器の操作は、資料の検索及び資料画像の閲覧に限るものとし、それ以外の操作は職員が行うものとする。

(複写利用)

第6条 資料画像の複写を希望する者は、所定の申込書に必要事項を記入の上、館長に提出しなければならない。

2 複写は、図書館職員が行い、A3判以下の用紙への印刷出力によるものとする。

3 複写の範囲及び部数は、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第31条第1項第1号の規定によるものとする。

(複写料金)

第7条 前条の複写を利用する者は、複写料金を前納しなければならない。

2 一旦納付した料金は、いかなる理由があっても還付しない。

3 料金の額は、京都大学文献複写規程（平成16年4月1日総長裁定全部改正）別表の「電子複写方式による文献複写（白黒）」又は「電子複写方式による文献複写（カラー）」の規定を準用する。

4 前条で適用されない、その経費について費用の付け替え処理を行う文献複写料金については、京都大学吉田南総合図書館文献複写料金要領（平成26年5月12日吉田南総合図書館長裁定）別表1の「電子複写（白黒）」又は「電子複写（カラー）」を準用する。

（遵守事項）

第8条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 第5条第2項に定める以外の閲覧機器の操作を行わないこと。

(2) 第6条による以外の資料画像の複写、複製及び撮影等を行わないこと。

(3) その他、職員の指示に従うこと。

（その他）

第9条 この内規に定めるもののほか、資料送信サービスの利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

京都大学吉田南総合図書館規程（抄）

第6条 この規程に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

京都大学吉田南総合図書館利用内規（抄）

（利用者）

第3条 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) 本学の教職員

(2) 本学の大学院学生及びそれに準ずる者（以下「本学の大学院学生等」という。）

(3) 本学の学部学生及びそれに準ずる者（以下「本学の学部学生等」という。）

(4) 本学の元教職員（非常勤を除く）

(5) その他図書館が所蔵する図書館資料の閲覧、検索又は複写等を希望する者

(休館日)

第6条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 本学創立記念日（6月18日）
- (4) 冬季休業期間
- (5) 卒業式の翌日から4月3日
- (6) 8月11日から8月20日
- (7) 前3号に掲げる期間の最終日の翌日に当たる土曜日
- (8) 1月及び7月を除く毎月28日（ただし、その日が土曜日又は休館日に当たるときはその直後の開館日）

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することができる。

京都大学文献複写規程（抄）

(複写料金の納付)

第4条 前条の承認を得た者は、文献複写料金を前納しなければならない。

2～4 (略)

5 一旦納付した料金は、いかなる理由があっても還付しない。

別表

区分	料金	備考
電子複写方式による文献複写（白黒） 複写料 A3判 1枚につき		
学外者の場合（図書館間相互利用）	40円	A3判以下の用紙を使用した場合もA3判の料金とする。
学外者の場合（来館利用）	35円	
学内者の場合	20円	
電子複写方式による文献複写（カラー） 複写料 A3判 1枚につき		
学外者の場合（図書館間相互利用）	100円	A3判以下の用紙を使用した場合もA3判の料金とする。
学外者の場合（来館利用）	80円	
学内者の場合	60円	

リーダープリンターによる文献複写 複写料 A3判 1枚につき		
学外者の場合(図書館間相互利用)	40円	A3判以下の用紙を使用した場合もA3判の料金とする。
学外者の場合(来館利用)	35円	
学内者の場合	20円	

京都大学吉田南総合図書館文献複写料金要領(抄)		
(複写)		
第2 複写料金については、京都大学文献複写規程(昭和42年5月15日総長裁定制定、平成16年4月1日総長裁定全部改正)を適用する。		
第3 前条で適用されない、その経費について費用の付け替え処理を行う文献複写料金については、別表1のとおりとする。		
別表1		
費用の付け替え処理を行う文献複写料金		
京都大学吉田南総合図書館規程第1条に定める関係部局に所属する者		その他の部局に所属する者
利用方法	ゼロックスコピーカード/ 京都大学文献複写利用書	京都大学文献複写利用書
電子複写(白黒)	10円	20円
電子複写(カラー)	50円	60円
マイクロリーダープリンター	20円	20円