

京都大学文学研究科図書館利用規則

平成 22 年 7 月 15 日全部改正

平成 23 年 3 月 14 日改正

平成 31 年 2 月 21 日改正

令和 2 年 2 月 20 日改正

(趣旨)

第 1 条 この規程は、京都大学大学院文学研究科の組織に関する規程（平成年 4 月 1 日達示第 7 号）第 9 条第 6 項に定める文学研究科図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(図書館資料)

第 2 条 図書館に、以下の図書その他の資料（以下「図書館資料」という。）を置く。

- (1) 貴重図書
- (2) 普通図書
- (3) 参考図書
- (4) 視聴覚資料
- (5) 逐次刊行物
- (6) その他の資料

(利用者)

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

- (1) 文学部の学生等
- (2) 文学研究科の学生等
- (3) 文学研究科の教職員、名誉教授、元教授
- (4) 本学学部の学生等（第 1 号に該当する者を除く。）
- (5) 本学大学院の学生等（第 2 号に該当する者を除く。）
- (6) 本学の役員、教職員、名誉教授（第 3 号に該当する者を除く。）
- (7) 文学部卒業生、文学研究科修士課程及び博士後期課程修了者、文学博士、文学研究科博士後期課程研究指導認定者（単位取得退学者を含む。）
- (8) 本学の卒業生（大学院修了者を含む。）（第 7 号に該当する者を除く。）

(9) その他図書館資料の閲覧、検索、複写等を希望する者

2. 前項の学生等には、次の各号に該当する者を含むものとする。

(1) 京都大学通則（昭和28年4月7日達示第3号）第5章に該当する者

(2) 京都大学研修規程（昭和24年5月12日達示第3号）の各条に該当する者

(3) 京都大学研究生規程（昭和50年12月9日達示第37号）の各条に該当する者

(施設)

第4条 図書館に、次の各号の施設を設置する。

(1) 文学部校舎閲覧室

(2) 学術雑誌閲覧室

(3) 文学部校舎書庫

(4) 学術雑誌閲覧室書庫

(5) 貴重書庫

(施設の利用)

第5条 利用者は、文学部校舎閲覧室及び学術雑誌閲覧室を利用することができる。

2. 利用者のうち次の各号に掲げる者は、所定の手続きを経た上で、文学部校舎書庫を利用することができる。

(1) 第3条第1項第1号から第3号、第5号及び第6号の各号に該当する者

(2) 同項第7号のうち文学研究科図書館長（以下「図書館長」という。）の許可を得た者

(3) その他図書館長が特に認めた者

3. 利用者のうち次の各号に掲げる者は、所定の手続きを経た上で、学術雑誌閲覧室書庫を利用することができる。

(1) 第3条第1項第1号から第8号の各号に該当する者

(2) その他図書館長が特に認めた者

4. 図書館長が、図書館の運営に支障をきたすおそれがあると認めたときは、図書館施設の利用を制限することができる。

(開館日及び開館時間)

第6条 開館日及び開館時間は、図書館長が別に定める。

(休館日)

第7条 休館日は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日、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
- (2) 毎月15日（第1号に定められた休館日と重なる場合は翌開館日）
- (3) 4月最初の開館日2日間
- (4) 創立記念日（6月18日）
- (5) 京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年達示第83号）第13条第1項第4号に定める夏季一斉休業日を含む週
- (6) 京都大学通則（昭和28年達示第3号）第3条に規定する冬季休業の期間

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

（目録及び利用規則の備付）

第8条 図書館資料の利用に供するため、図書館資料の目録及び本利用規則を文学部校舎閲覧室及び学術雑誌閲覧室に備え付けるものとする。

（閲覧室及び書庫内資料の閲覧）

第9条 利用者は、文学部校舎書庫及び学術雑誌閲覧室書庫に保管されている図書館資料を、所定の手続きを経た上で、書庫から持ち出し閲覧することができる。

2. 利用者は、文学部校舎閲覧室及び学術雑誌閲覧室に保管されている図書館資料を自由に閲覧することができる。また所定の手続きを経た上で、文学部校舎閲覧室及び学術雑誌閲覧室から持ち出し閲覧することができる。

3. 利用者は、第1項及び第2項の手続きを経た上で持ち出した図書館資料を、当日中に返却しなければならない。

（貴重図書の閲覧）

第10条 貴重図書の閲覧を希望する者は、あらかじめ所定の閲覧願により、許可を得るものとする。

2. 貴重図書は、あらかじめ定められた場所で閲覧するものとする。

（普通図書の貸出）

第11条 第3条第1項第1号から第6号に該当する利用者は、所定の手続を経た上で、別表に定める冊数及び期間を限度に、普通図書の貸出を受けることができる。

2. 前項に掲げる貸出期間が夏季休業（京都大学通則第3条）期間中に満了する場合、図書館長は前項の規定にかかわらず、貸出時に貸出期間を延長することができる。

3. 利用者は、貸出期間の延長を希望する際は、所定の貸出期間延長手続を経なければならない。

4. 前項に定める貸出期間の延長は、1度のみ可能とする。ただし第2項の適用を受ける場合は、延長を認めない。

5. 第3条第1項第1号から第5号に該当する利用者が借受け期間中にその身分を失う場合には、その2週間前までに貸出を受けた図書館資料を返却しなければならない。

6. 第1項に定める貸出期間にかかわらず、図書館長は利用者が貸出を受けている図書館資料の返却を求めることができる。

（貸出及び閲覧の制限）

第12条 以下の各号に掲げる図書館資料の貸出は行わない。

（1）第2条第1号及び第3号から第5号

（2）第2条第6号のうち、修士論文、博士論文及び図書館長が指定した資料

2. 図書館長は、以下の各号に掲げる範囲内で、図書館資料の閲覧及び貸出を制限することができる。

（1）当該図書館資料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、第2号及び第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合における当該情報が記録されている部分

（2）当該図書館資料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情報公開法第5条第2号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合における当該期間が経過するまでの間

（3）当該図書館資料等を利用させることにより、資料に破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合

（研究室備付図書）

第13条 第11条及び第12条第1項第1号の規定にかかわらず、文学研究科教員は研

究又は教育のために図書館資料の貸出を受け、自身の個人研究室又は専修の共同研究室に備え付けることができるものとする。

2. 研究室に備え付ける目的で、図書館資料の貸出を希望する者は、所定の手続きを経なければならない。

3. 研究室備付図書の貸出期間は、貸出を受けた者の退職日までとする。

4. 貸出を受けた者が出張等により1年以上文学研究科を離れる場合、研究室備付図書は返却しなければならない。

(転貸の禁止)

第14条 貸し出された図書館資料は、他人に転貸してはならない。

(汚損・紛失)

第15条 利用者は、図書館資料を紛失、汚損、又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに図書館長に届け出なければならない。

2. 図書館資料を汚損若しくは紛失した者には、代本又は相当の弁済を求めるものとする。

(延滞による借受の禁止)

第16条 第11条の貸出期間を超過した者に対し、図書館長は一定期間、図書館資料の貸出を禁止するものとする。

(複写及び撮影、翻刻、掲載等)

第17条 利用者は、学術研究及び教育並びに学習のために図書館資料の複写及び、撮影、翻刻、掲載等（以下「特別利用」という。）を希望する場合、所定の手続きを経なければならない。

2. 図書館資料の複写及び特別利用に係る著作権侵害等についての責任は、利用者が負わなければならない。

3. 寄託書及び未刊私文書等の複写及び特別利用は、利用者が所有者及び著作権者の承認を受けなければならない。

4. 複写又は撮影により、当該資料に破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合、図書館長はその資料の複写を制限することができる。

5. 特別利用に関し必要な事項は、京都大学図書館保管資料特別利用規則（平成17年1

月29日総長裁定)の定めるところによる。

6. 前項に関わらず、特別利用に係る利用料の納付は免除する。

7. 図書館資料の特別利用に係り問題が生じた場合、図書館は一切の責任を負わない。

8. 借受図書を図書館長の許可なく複写又は撮影し外部に使用した者には、直ちにその図書館資料の返却を求めるとともに、図書館資料の利用を禁止するものとする。

(参考調査)

第18条 利用者は、学習、教育又は研究のため必要があるときは、資料の所在調査等を依頼することができる。

(相互利用)

第19条 第3条第1項第1号から第3号に該当する利用者は、他の大学等学外諸機関(外国の大学等を含む。)の所蔵する図書館資料の利用を依頼することができる。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第20条 図書館長は、図書館資料に個人情報(京都大学における個人情報の保護に関する規程(平成17年達示第1号)第2条第1項に規定するものをいう。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 当該図書館資料の施錠設備への格納その他の物理的な接触の制限
- (2) 図書館資料に記録されている個人情報に対する不正アクセス(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセスをいう。)を防止するために必要な措置
- (3) 図書館の職員に対する教育・研修の実施
- (4) その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(遵守事項)

第21条 利用者は、館内においては職員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 館内の各フロアや施設等の注意事項に従って利用すること。
- (2) 図書館資料、機器その他の設備を丁寧に扱い、紛失、汚損又は毀損しないこと。

(3) 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。

(4) 許可なく撮影を行わないこと。

(利用の拒否)

第22条 図書館長は、この規則もしくはその他の規則に違反し、又はその指示に従わない利用者に対して、図書館の利用の禁止又は制限をすることができる。

(雑則)

第23条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、図書館長が定める。

附則

1. この規程は、平成22年7月15日から実施する。

2. 京都大学大学院文学研究科図書館一般利用規程（平成16年9月30日制定）、文学研究科図書館利用規則（昭和25年10月26日制定）、文学部学生等図書館利用規則（昭和25年10月26日制定）、文学研究科図書複写・撮影規則（昭和32年5月16日制定）は、第1項の実施日をもって廃止する。

附則（平成23年3月14日教授会決定）

（実施期日）

この規則は、平成23年4月1日から実施する。

附則

この規則は、平成31年4月1日から実施する。

附則

この規則は、令和2年4月1日から実施する。

別表（第12条第1項関係）

利用者	貸出冊数	貸出期間
文学部の学生等（第3条第1項第1号）	25冊	2か月
文学研究科の学生等（第3条第1項第2号）	40冊	2か月
文学研究科の教職員、名誉教授、元教授（第3条第1項第3号）	65冊	1年
本学の学部及び大学院学生等（第3条第1項第4号及び5号）	10冊	2週間
京都大学の役員、教職員、名誉教授（第3条第1項第6号）	10冊	1か月