

# 京都大学理学部中央図書室利用規程

## (開室日)

第1条 図書室は、土曜日、日曜日、国民の祝日、創立記念日並びに8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日を除き、次のとおり開室する。

4月1日～12月28日

1月5日～ 3月31日

2. 必要に応じて、臨時に閉室し、また開室時間を変更することがある。

## (開室時間)

第2条 図書室の開室時間は、閲覧室の区分に応じて、当該各号に定めるとおりとする。

一. 開架閲覧室 9時～17時

二. 自由閲覧室 9時～20時

2 前項の規定にかかわらず、開架閲覧室については、図書・出版委員長が必要と認める場合は、開室時間の延長を行うことができる。

## (利用者)

第3条 図書室を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

一. 本学部（研究科）所属の教職員及び大学院学生、学部学生

二. 本学他部局の教職員及び大学院学生、学部学生

\*名誉教授は教職員に準ずる。

\*研修員は大学院学生に準ずる。

三. 一般利用者

## (閲覧)

第4条 図書室資料の閲覧は、所定の場所で行わなければならない。

## (閲覧の制限)

第5条 次の各号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. 当該図書室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

二. 当該図書室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

三. 当該図書室資料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ことがある場合又は図書室資料が現に使用されている場合

四. その他、図書・出版委員会において指定された資料の場合

## (貸出)

第6条 第3条第一号及び第二号に該当する者のみ、所定の手続きの上、貸出しをする。

一. 単行書 2週間 5冊

二. 雑誌 3日間

三. 視聴覚資料 3日間 3タイトル

四. 禁帯出資料は原則として貸出しをしない。

（ただし、参考図書については、閉室時刻の1時間前から次の開室時刻まで貸出しすることができる。）

五. 利用者は、貸出中の図書を予約することができる。

六. 利用者は、借用中の図書に予約のない場合は、借用期間を更新することができる。

（ただし、借用期間延長は1回（各2週間）までとする。又、長期貸出の借用期間延長は行わない。）

七. 借用資料を期日までに返却しない者には、以後の貸出しを禁止することがある。

八. 第5条第三号及び四号に定める資料については、別途図書・出版委員会が定める。

## (弁済)

第7条 図書室資料を汚損、破損若しくは紛失した者に対し、代本または相当の弁償を求めることができる。

## (規程の遵守)

第8条 利用者は、図書室の利用に当たっては、規定及び次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

一. 静粛を保ち、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。

二. 喫煙をしないこと。

- 三. 飲食をしないこと。
- 四. 携帯電話等で通話しないこと。
- 五. 図書・雑誌等資料の配列をみださないこと。
- 六. パソコン利用は、ネットワーク利用上のルールとマナーを守り、学習・学術研究を目的とすること。

(利用の停止)

第9条 この規程に違反した者に対し、図書室の利用を停止することができる。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第10条 図書室資料に個人情報(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ことがある。

- 一. 施錠可能な設備への別置等物理的な接触の制限
- 二. 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

(雑 則)

第11条 利用者の閲覧に供するため、図書室資料の目録及びこの規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

附則

本規程は平成16年4月1日から施行する。

附則

本規程は平成17年4月1日から施行する。

附則

本規程は平成18年6月1日から施行する。

附則

本規程は平成23年4月1日から施行する。

附則

本規程は令和5年8月1日から施行する。