

京都大学生態学研究センター図書室利用規定

一 京都大学生態学研究センター図書室の利用については、この利用規定の定めるところによる。

二 開室時間と休室

(1) 開室時間

10時から17時まで（但し、12時から13時までは休室とする）

(2) 休室

- 1. 土曜、日曜、祝日、年末年始は休室とする。
- 2. その他、臨時に休室することがある。

三 利用者

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

- 1. 本センターの構成員
- 2. 本センターの協力研究員および共同利用施設の利用登録者
- 3. 上記以外で京都大学に所属する者
- 4. その他の一般利用者

(2) 利用者は開室時間内において、図書室資料を閲覧できる。

四 閲覧：図書は、所定の場所で行わなければならない。

五 閲覧の制限：次の号に掲げる場合においては閲覧を制限することがある。

- (1) 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、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) 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) 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

六 貸出

- (1) 三- (1) -1. に該当する者には、所定の手続きにより、貸出する。
- (2) 三- (1) -2. に該当する者は、身分証の提示の上、所定の手続きにより図書を貸出する。
- (3) 三- (1) -3. に該当する者は、京都大学発行の身分証の提示の上、所定の手続きにより図書を貸出する。
- (4) 貸出は単行本に限り、期間は2週間、貸出冊数は5冊までとする。
- (5) 特別の事情がある場合は、図書委員の許可を得て、借用期間の延長、借用

冊数の増が可能である。

- (6) 貴重図書、参考図書、破損の著しいものは貸出できない。ただし、センター長の許可が得られる場合はこの限りではない。
- (6) 蔵書点検等にあたって図書室より要請のあった場合は、借用期間内でも返却しなければならない。
- (7) 借用中の図書はいかなる場合であっても、転貸してはならない。

五 複写

- (1) 三- (1) -1. に該当する者は、本センター内において図書を複写することができる。
- (2) 三- (1) -2. に該当する者は、身分証の提示により本センター内において図書を複写することができる。
- (3) 三- (1) -3. に該当する者は、「京都大学文献複写利用書」の提示により本センター内において図書を複写することができる。

六 利用規定

図書を利用者の閲覧に供するため、この規定を常時閲覧室に備え付けるものとする。

七 その他

- (1) 資料を紛失又は汚損した場合は、代本又は相当の代金で補わなければならない。
- (2) 図書室内は飲食、喫煙、携帯電話の利用を禁止する。
- (3) この利用規定に定めるところに違反した場合は、図書および図書室の利用を禁止することがある。

附則

この規定は平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は平成 13 年 5 月 18 日から施行する。

附則

この規定は平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は平成 19 年 3 月 29 日から施行する。