

東北大学附属図書館農学分館利用規則

制 定 昭和 55 年 3 月 13 日

最新改正 令和 5 年 1 月 31 日

(総 則)

第1条 この規則は、東北大学附属図書館農学分館（以下「分館」という。）の利用について定めるものとする。

第2条 分館の利用は、館内閲覧、館外貸出、文献複写、相互利用、参考調査及び文献情報サービスとする。

第3条 分館を利用することができる者は、東北大学（以下「本学」という。）の学内者（教職員、研究員、学生、研究生、研修員、科目等履修生等）及び農学分館の利用を申し出た学外者とする。

第4条 分館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、分館長が必要と認めたときは、これを変更することがある。

平日 午前 9 時から午後 8 時まで

第5条 分館の休館日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 3 条に規定する休日
- (4) 年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）
- (5) その他分館長が必要と認めた日

第6条 分館の利用を希望する者は、あらかじめ利用証（東北大学が発行する学生証又は身分証明書等を含む）の交付を受けるものとする。入館に際しては利用証を携帯し、係員の請求に応じてこれを提示しなければならない。一時利用の学外者については一時利用証を交付するものとする。

(館内閲覧)

第7条 利用者は、次に定める場合を除き、自由に館内閲覧することができる。

- (1) 図書に独立行政法人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）第 5 条第 1 号及び 2 号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、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）第 2 条第 7 項第 4 号に規定する法人その他の団体又は個人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汚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
- (4) 学位論文
- (5) 分館長が特に定めるもの

2 学位論文及び分館長が特に定める図書の館内閲覧を希望する場合は、その旨申し出ることにより、館内閲覧することができる。

3 図書を利用者の閲覧に供するため、図書の目録及びこの規則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

(館外貸出)

第8条 利用者は、次の各号に掲げる図書を除き、館外貸出を受けることができる。

- (1) 未製本の学術雑誌
- (2) 学位論文
- (3) 索引誌、抄録誌及び文献目録
- (4) 辞書、辞典、便覧、数表、人名録、地図等の参考図書
- (5) 視聴覚資料
- (6) 分館の業務上欠くことのできない資料
- (7) その他分館長が館外貸出しを不相当と認めた図書

2 前項各号に掲げる図書であっても、分館長が特に認めたときは、館外貸出をすることがある。

第9条 第8条による館外貸出期間は、2週間とする。

館外貸出を受ける図書について第12条で定める館外貸出の予約がない場合には、申請により、その図書の館外貸出期間を更新することができる。ただし、更新は1回を限度とする。

第10条 第8条により館外貸出を受けることができる図書の冊数は、1人につき、同時数次の別なく教員、大学院学生、事務等職員、その他研究に従事する者にあつては10冊以内、学部学生等にあつては5冊以内、学外者にあつては2冊以内とする。

2 農学部における講義に特に必要があるとみとめるときは、前項の規定にかかわらず、館外貸出冊数を増加する。

第11条 館外貸出を受ける場合は、所定の手続きにより係員に申込みものとする。

第12条 館外貸出中、製本中等の理由により館外貸出を受けることができなかつた図書については、館外貸出の予約をすることができる。

第13条 農学部の各分野等の図書使用主任者（以下「使用主任者」という）が研究上の必要から購入請求または寄贈した図書については、第9条の規定にかかわらず、使用主任者は、受入れと同時に長期にその図書の館外貸出しを受けることができる。

2 長期館外貸出中の図書について他の利用者からの閲覧及び館外貸出の申込みがあつた場合は、支障がない限りこれに依するものとする。

3 長期館外貸出中の図書については、使用主任者がその保管についての責任を負い、毎年1回、長期館外貸出を受けた図書を点検し、その結果を分館長に報告しなければならない。

第14条 分館の業務上必要があるとき、又は館外貸出を受けた者が第26条の規定による制裁を受けたときは、分館長は、館外貸出中の図書の返納を求めるものとする。

第15条 館外貸出を受けた者は、その図書を他人に転貸してはならない。

(文献複写)

第16条 教育と研究のため、文献の複写を希望する者は、複写を申込みすることができる。

2 著作権法に抵触する複写及び分館長が複写することを不相当と認めた文献の複写については、申込みに応じない。

第17条 複写の申込手続料金については、「東北大学附属図書館文献複写内規」の定めるところによる。

第18条 複写機械を持参し、自ら複写をしようとする場合は、あらかじめ、分館長の許可を得なければならない。

(相互利用)

第19条 学内者が分館が所蔵する図書以外の本学が所蔵する図書の利用を希望する場合は、別に定める手続きにより、これを利用することができる。

第20条 学内者は前条の学内相互利用のほか、学外の他の機関が所蔵する図書の利用(文献複写、閲覧許可証等)を希望する場合は、分館にその斡旋を依頼することができる。

(参考調査)

第21条 教育と研究のため、必要がある場合には、文書、口頭、電話等により参考調査を依頼することができる。

2 郵便による回答を要する場合には、利用者は返信料を添えるものとする。

第22条 参考調査の範囲は、原則として次のとおりとする。

- (1) 研究者及び研究機関についての調査
- (2) 文献の所在についての調査
- (3) 文献の書誌的事項についての調査
- (4) 特定主題の文献についての調査
- (5) その他教育と研究に必要な事項についての調査

第23条 次の各号に該当する事項については、参考調査に応じない。

- (1) 特に経費又は時間を要し他の業務に支障を及ぼすおそれのある調査又は文献目録の作成
- (2) 学生が自ら行うべき学習課題又は卒業論文に関する調査
- (3) 資料の鑑定と評価
- (4) その他分館長が回答することを不相当と認めた事項

(文献情報サービス)

第24条 学内者は、文献情報サービスを受けることができる。

2 情報検索サービスに要する経費は、情報検索サービスを受ける者が負担しその料金については、別に定める。

(制裁)

第25条 利用中の図書を汚損し、破損し、又は紛失した場合は、直ちに届けでなければならない。

2 紛失した場合には、現物による弁済を求める。

3 修復不可能な汚損、破損については特に宥怒すべき理由がない限り、同一の図書又は相当額を弁償しなければならない。

4 汚損、破損した場合には、その修復費用の弁済を求める。

第26条 この規則に違反した者及び係員の指示に従わなかった者に対しては、一定の期間分館の利用を制限し、又は禁止することがある。

(個人情報漏えい防止のための措置)

第27条 図書に個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)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、以下の措置を講ずる。

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
 - (2) 当該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) 分館の職員に対する教育・研修の実施
 - (4) その他必要な措置
- (雑 則)

第 28 条 この規定に定めるもののほか、分館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、昭和 55 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 東北大学附属図書館農学分館利用規則（昭和 49 年 4 月 1 日制定）は、廃止する。

附 則（平成 16 年 4 月 1 日改正）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 31 日改正）

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 1 月 31 日改正）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。