

○東北大学附属図書館北青葉山分館利用規則

制定 昭和 60 年 7 月 23 日

改正 平成 5 年 7 月 19 日

平成 13 年 3 月 14 日

平成 15 年 12 月 17 日

平成 23 年 4 月 1 日

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 東北大学附属図書館北青葉山分館（以下「分館」という。）の利用に関することは、別に定めるものを除き、この規則の定めるところによる。

(利用者の範囲)

第 2 条 分館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 東北大学（以下「本学」という。）の教職員
- (2) 本学の学生（研究生及び科目等履修生を含む。）
- (3) 本学の名誉教授
- (4) 本学の研究員及び研修員
- (5) 分館の利用を申し出た学外者

(開館時間)

第 3 条 分館の開館時間は、午前 9 時から午後 8 時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、分館長が特に必要と認めたときは、これを変更することがある。

(休館日)

第 4 条 分館の休館日は次のとおりとする。

日曜日

土曜日

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

本学創立記念日（6 月 22 日）

本学学位記授与式当日

年末年始（12 月 27 日から翌年 1 月 4 日まで）

その他分館長が特に必要と認めた日

(利用登録の手續等)

第 5 条 分館の利用を希望する者は、あらかじめ利用証（本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。

2 分館を利用するときは、必ず利用証を携帯し、分館職員（以下「係員」という。）の請求に応じてこれを提示しなければならない。

3 一時利用の学外者については、学外利用者記入票を記入するものとする。

第 2 章 館内閲覧

(閲覧の手續等)

第 6 条 図書館資料（以下「図書」という。）の閲覧を希望する者は、分館長が特に定めるものを除き、自由に検索・閲覧することができる。

(特殊資料の閲覧)

第7条 分館長が特に定める図書の閲覧を希望する者は、所定の手続により分館長の許可を得なければならない。

(閲覧の制限)

第8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。

- 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号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められてい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

(目録及び規則の公示)

第8条の2 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つけるものとする

第3章 館外貸出

(貸出の手続)

第9条 図書の館外貸出（以下「貸出」という。）を希望する者は、所定の手続をとらなければならない。

(貸出を受けることができる者)

第10条 貸出を受けることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 本学の名誉教授
- (4) 本学の研究員及び研修員

2 前項の規定に定める者のほか、分館長が特に認めた者は、貸出を受けることができる。

(貸出をしない図書)

第11条 次の各号に掲げる図書は、貸出をしない。

- (1) 貴重書
- (2) 索引誌、抄録誌及び文献目録
- (3) 辞書、事典、便覧、数表、人名録、地図等の参考図書
- (4) 逐次刊行物
- (5) 分館の業務上欠くことのできない図書
- (6) その他分館長が貸出を不相当と認めた図書

2 前項の規定にかかわらず、分館長が特に必要と認めた図書は、貸出を許可することがある。

(貸出の冊数、期間等)

第12条 貸出冊数は、教職員、院生等は10冊、学部学生等は5冊までとし、貸出期間は、2週間以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、分館長が特に必要と認めたときは、貸出冊数、期間等を変更することがある。

3 貸出期間終了後も引き続き貸出を希望する者は、他に貸出の予約がない場合に限り、所定の手続により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。

(貸出の予約)

第13条 貸出中等の事由により貸出を受けることができない図書については、貸出の予約をすることができる。

(転貸の禁止)

第14条 貸出図書は、他に転貸してはならない。

(貸出図書の亡失等)

第15条 貸出図書の亡失、汚損等の事故があったときは、直ちにその旨を届け出て、係員の指示に従わなければならない。

2 前項の亡失、汚損等の事故の事由によっては、同一の図書の弁償を求めることがある。

(貸出図書の返却)

第16条 貸出図書は、貸出期間内に必ず返却しなければならない。

2 第31条の規定による制裁を受けた者、又は貸出を受ける資格を失った者は、貸出期間内であっても、直ちに貸出図書を返却しなければならない。

3 分館長が特に必要と認めたときは、貸出期間内であっても貸出図書の返却を求めることができる。

(貸出停止)

第17条 貸出図書の返却を延滞している者は、貸出冊数が限度内であっても、新たな貸出を受けることができない。

(特別長期貸出)

第18条 大学院理学研究科・理学部及び大学院薬学研究科・薬学部の専攻及び施設等の購入等の請求により受入れた図書のうち、教育・研究上特に必要なものは、所定の手続により「特別長期貸出図書」として利用することができる。

2 前項の「特別長期貸出図書」については、別に定める。

第4章 文献複写

(複写依頼の手続等)

第19条 教育・研究のため文献の複写を希望する者は「東北大学附属図書館文献複写規程」の定めるところにより、複写を申し込むことができる。

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。

(受付時間)

第20条 文献複写の申込受付時間は、午前9時から正午まで、午後1時から午後4時半までとする。

(利用者が自ら行う複写等)

第21条 複写・撮影機器等を持参し、自ら複写・撮影等を希望する者は、分館長の許可を得なければならない。

第22条 複写文献の著作権に関する一切の責任は、複写依頼者が負わなければならない。

第5章 相互利用

以下のサービスを受けることの出来る者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 本学の教職員

- (2) 本学の学生
- (3) 本学の名誉教授
- (4) 本学の研究員及び研修員

(他部局所在図書の利用)

第23条 学内の他部局に所在する図書の閲覧・複写・その他の利用を希望するときは、所定の手続により行うものとする。

2 複写については、「東北大学図書館（室）間における文献複写サービス実施要項」によるものとする。

(学外図書館の利用)

第24条 学外機関に所在する図書の閲覧・複写・その他の利用を希望するときは、所定の手続により依頼することができる。

2 前項の利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

(国外他機関の利用)

第25条 国外機関に所在する図書の閲覧・複写・その他の利用を希望するときは、所定の手続により依頼することができる。

2 前項の利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

第6章 参考調査

(参考調査の手続)

第26条 教育・研究のため文献等に関する参考調査を希望する者は、口頭、電話、文書等の方法によって申込みことができる。

(参考調査の範囲)

第27条 参考調査の範囲は、原則として次のとおりとする。

- (1) 依頼事項に関する参考文献の調査紹介及びその所蔵箇所と利用手続等の案内
- (2) 依頼事項に関する専門的調査機関等についての情報の提供
- (3) 学術文献の書誌的事項についての調査

(参考調査の対象としないもの)

第28条 次の事項については、参考調査の依頼には応じない。

- (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
- (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) その他分館長が回答することを不相当と認めた事項

第7章 文献情報サービス

(文献情報サービスの手続)

第29条 文献情報サービスを受けようとする者は、所定の申込書により申込みものとする。

2 文献情報サービスに要する経費は、申込者が負担するものとし、その料金については、別に定める。

第8章 グループ閲覧室

(施設利用の手続)

第30条 グループ閲覧室の利用については、別に定める。

第9章 制裁

(利用の制限等)

第31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

館の利用を制限又は禁止することがある。

第10章 補則

(個人情報漏えいの防止のための措置)

第32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) 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3条第2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) 係員に対する教育・研修の実施

(4) その他の必要な措置

(その他)

第33条 この規則に定めるもののほか、分館利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、昭和60年11月1日から施行する。

附 則(平成5年7月19日改正)

この規則は、平成5年7月19日から施行する。

附 則(平成13年3月14日改正)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成15年12月17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4月1日改正)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。