

○国立大学法人筑波大学附属図書館利用細則

〔平成17年4月22日〕
附属図書館部局細則第1号

改正 平成18年附属図書館部局細則第1号
平成18年附属図書館部局細則第2号
平成19年附属図書館部局細則第2号
平成20年附属図書館部局細則第1号
平成23年附属図書館部局細則第1号
平成24年附属図書館部局細則第1号
平成27年附属図書館部局細則第3号

国立大学法人筑波大学附属図書館利用細則

(趣旨)

第1条 この部局細則は、国立大学法人筑波大学附属図書館利用規程（平成16年法人規程第37号。以下「利用規程」という。）第19条の規定に基づき、附属図書館の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間及び休館日)

第2条 附属図書館の開館時間及び休館日は、別表第1のとおりとする。ただし、附属図書館長が、特に必要と認めるときは、開館時間を変更し、又は臨時に休館若しくは開館することができる。

(和装古書等の閲覧手続等)

第3条 利用規程第5条ただし書に規定する部局細則で定める手続は、あらかじめ、附属図書館長が別に定める様式を提出することにより行うものとする。

2 前項の手続により閲覧を許可された者は、当該閲覧に係る許可条件及び附属図書館長の指示に従わなければならない。

(貸出しの種類及び区分に対応する対象者等)

第4条 利用規程第7条第4項の表に規定する図書館資料の貸出しの種類及び区分に対応する対象者、対象図書館資料、貸出限度冊数、貸出限度期間、貸出更新限度回数及び貸出予約冊数は、それぞれ別表第2から別表第4までのとおりとする。

(個人貸出)

第5条 個人貸出を受けようとする者は、貸出しを希望する図書館資料に利用証を添えて申し出

るものとする。

- 2 個人貸出を受けようとする図書館資料が貸出中のときは、予約することができる。
- 3 個人貸出の貸出限度期間の更新は、当該図書館資料に予約がない場合に限り行うことができる。
- 4 附属図書館長は、貸出限度期間までに返却しなかった者に対しては、新たな個人貸出を行わないものとし、延滞したすべての図書館資料が返却された日の翌日から起算して、最も長く延滞した図書館資料の延滞日数に等しい期間、個人貸出を停止するものとする。ただし、附属図書館長が当該延滞に特別な理由があると認めた場合は、この限りでない。

(専攻等資料室貸出)

第6条 専攻等資料室貸出を受けようとする専攻等の長は、あらかじめ必要な業務を行う担当者を配置した資料室（以下「専攻等資料室」という。）を設置し、附属図書館長に申し出なければならない。

- 2 専攻等資料室貸出を受けた専攻等の長（複数の専攻等が設置する専攻等資料室にあっては、当該専攻等の長があらかじめ協議して定める専攻等の長をいう。以下同じ。）は、当該図書館資料の管理及び運用を行うものとする。
- 3 専攻等の長は、附属図書館長が貸出中の図書館資料を点検するときは、これに応じなければならない。
- 4 専攻等資料室の図書館資料は、当該専攻等以外のものも利用することができる。

(科学研究費等貸出)

第7条 科学研究費等貸出を受けようとするものは、当該図書館資料の寄附申込み時又は購入請求時に附属図書館長に申し出なければならない。

(セミナー室等の利用)

第8条 セミナー室、グループ利用室、研究個室、対面朗読室、お話しルーム及び多目的学習室（以下この条において「セミナー室等」という。）の利用対象者、利用条件及び利用回数、期間等は、別表第5のとおりとする。

- 2 セミナー室等の利用は、あらかじめ、附属図書館長が別に定める様式を提出することにより行うものとする。

(この部局細則の開示)

第9条 附属図書館長は、利用者の閲覧に供するため、この部局細則を常時、附属図書館内に備え付けるものとする。

(雑則)

第10条 この部局細則に定めるもののほか、附属図書館の利用に関し必要な事項は、附属図書館長が別に定める。

附 則

- 1 この部局細則は、平成17年4月22日から施行し、同年4月1日から適用する。
- 2 この部局細則適用の際現に大学教員特別貸出の対象図書館資料として貸し出されている図書館資料については、別表第2大学教員特別貸出の項に規定する対象図書館資料とみなす。

附 則（18. 1. 27附属図書館部局細則1号）

この部局細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（18. 3. 17附属図書館部局細則2号）

この部局細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（19. 2. 23附属図書館部局細則2号）

この部局細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（20. 3. 28附属図書館部局細則1号）

この部局細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（23. 7. 26附属図書館部局細則1号）

この部局細則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（24. 3. 29附属図書館部局細則1号）

この部局細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（27. 3. 3附属図書館部局細則3号）

この部局細則は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

中央図書館の開館時間及び休館日

開 館 時 間		休 館 日
月曜日から金曜日まで	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日	12月29日から翌年1月3日まで（以下「年末年始」という。）並びに本学が定める休業日
午前8時30分から午前10時まで（午前9時から午後8時まで）	午前9時から午後8時まで（午前9時から午後6時まで）	

備考 括弧内の時間は、休業中の開館時間である。

体育・芸術図書館及び図書館情報学図書館の開館時間及び休館日

開 館 時 間		休 館 日
月曜日から金曜日まで	土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日	休業中の土曜日、日曜日、祝日法に規定する休日及び年末年始並びに本学が定める休業日
午前9時から午後10時まで（午前9時から午後5時まで）	午前10時から午後6時まで	

備考 括弧内の時間は、休業中の開館時間である。

医学図書館の開館時間及び休館日

開 館 時 間		休 館 日
月曜日から金曜日まで	土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日	年末年始及び本学が定める休業日
午前9時から午後10時まで（午前9時から午後8時まで）		

備考 括弧内の時間は、休業中の開館時間である。

大塚図書館の開館時間及び休館日

開 館 時 間				休 館 日
月曜日	火曜日から金曜日まで	土曜日	日曜日	祝日法に規定する休日及び年末年始並びに本学が定める休業日
午前10時30分から午後6時30分まで	午前10時から午後9時10分まで	午前10時から午後7時50分まで	午前10時から午後6時まで	

別表第2（第4条関係）

個人貸出

区分	対象者		対象図書館資料	貸出限度冊数	貸出限度期間	貸出更新限度回数	貸出予約冊数	備考
一般貸出	A (大学教員等)	利用規程第3条第2号、第3号及び第6号に掲げる者ただし、第2号の職員は大学教員、附属学校教員及び大学教員に準ずる者に限る。	図書館資料（和装古書、参考図書、法人及び旧機関の関係資料（以下	30冊	3週間	3回	5冊 (利用規程第3条第7号の者を除く)	(1) 春季、夏季及び冬季の休業期間は、貸出限度期間を特別に延長する。 (2) 附属図書館長が特に必要と認めたときは、貸出限度期間を臨時に変更することができる。
	B (大学院学生等)	利用規程第3条第1号のうち大学院学生及びそれに準ずる者	「法人等関係資料」という。)、その他特殊	20冊				
	C (学群学生、事務職員等)	利用規程第3条第1号、第2号、第5号、第6号及び第7号に掲げる者ただし、前対象者A又はBに該当する者を除く。	形態図書を除く。)	10冊				
	D (放送大学東京文京学習センター所属者)	利用規程第3条第10号に掲げる者	大塚図書館の所蔵する図書館資料（和装古書、参考図書、法人等関係資料、その他特殊形態図書を除く。)	6冊	1回	—		
	E (学外者)	利用規程第3条第4号、第8号及び第9号に掲げる者	一般図書（和装古書、参考	3冊	更新しない。			

	等)	並びに第11号に掲げる者のうち特に附属図書館長が認めた者	図書、法人等関係資料、医学基本図書、その他特殊形態図書を除く。)					
大学 教員 研究 用長 期貸 出	利用規程第3条第2号の者 ただし、職員は大学教員 それに準ずる者に限る。	図書館経費以外で購入された図書館資料（雑誌及び新聞を除く。）、旧国立学校設置法の規定により設置されていた東京教育大学蔵書及び重複図書館資料で附属図書館長が指定するもの。	100冊	1年	更新しない。	附属図書館長が指定する。		
大学 教員 特別 貸出	利用規程第3条第2号の者 ただし、職員は大学教員 それに準ずる者に限る。	当該大学教員及びグループの経費で新規に購入した図書館資料（雑誌及び新聞を除く。)	制限しない。	1年	制限しない。	附属図書館長が指定する。		

別表第3 (第4条関係)

専攻等資料室貸出

区分	対象者	対象図書館資料	貸出限度冊数	貸出限度期間	貸出更新限度回数	備考
図書貸出	専攻等	当該専攻等の経費で購入した図書館資料(雑誌及び新聞を除く。)	制限しない。	貸出しを受けた日の属する年度内	制限しない。	専攻等には、暫定的に国際総合学類を含むものとする。
新着雑誌貸出	大学院の博士課程の研究科の専攻及び修士課程の研究科	当該大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の経費で購入した新着雑誌	制限しない。	1月(数理学物質科学研究科数学専攻及び物理専攻にあっては当該専攻が必要とする期間)	更新しない。	複数の大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の経費で購入した新着雑誌にあっては、当該大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の間で定めた専攻等資料室に貸出しするものとする。
重複購入雑誌貸出(新着、バックナンバー)	大学院の博士課程の研究科の専攻及び修士課程の研究科	(1) 図書館経費、大学院の修士課程の研究科の経費又は学類の経費で購入している雑誌と重複する大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の購入雑誌 (2) 継続して寄贈されている雑誌で、附属図書館に配架するものと重複する大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の購入雑誌	制限しない。	制限しない。		

		<p>(3) 同一大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科が当該経費で重複購入する雑誌のうち、附属図書館に配架するもの以外の購入雑誌</p> <p>(4) 大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科間で重複する大学院の博士課程の研究科の専攻又は修士課程の研究科の購入雑誌のうち、附属図書館に配架するもの以外の雑誌で、利用頻度が低いため保管されている購入雑誌</p>				
学内共同教育研究施設等用雑誌貸出	学内共同教育研究施設等	当該学内共同教育研究施設等の経費で購入したもののうち、附属図書館長が認めた雑誌	制限しない。	制限しない。	—	

別表第4（第4条関係）

科学研究費等貸出

区分	対象者	対象図書館資料	貸出限度冊数	貸出限度期間	貸出更新限度回数	備考
科学研究費等特別貸出	科学研究費補助金等を受けた者	当該科学研究費補助金等で購入した図書館資料	制限しない。	当該研究期間経過後2年まで	更新しない。	附属図書館に返却されたものは、個人貸出（大学教員研究用長期貸出）及び専攻等資料室貸出を受けることができる。
特別プロジェクト研究組織特別貸出	特別プロジェクト研究組織	当該研究組織の経費で購入した図書館資料	制限しない。	当該研究組織が廃止されるまで	更新しない。	

別表第5（第8条関係）

区分	利用対象者	利用条件	利用回数、期間等
セミナー室及びグループ利用室	利用規程第3条第1号から第3号及び第6号に掲げる者	複数で図書館資料を利用して教育研究又は学習を行う場合	1日1回（3時間以内）
多目的学習室	利用規程第3条第1号から第3号、第6号及び第10号に掲げる者		1日1回（2時間以内）
研究個室	利用規程第3条第1号から第3号及び第6号に掲げる者 ただし、第1号は大学院学生及びそれに準ずる者、第2号の職員は大学教員及びそれに準ずる者に限る	図書館資料を利用して研究を行う場合	1日2回（同時に予約できるのは1人1部屋）
対面朗読室	—	視覚障害等により図書館資料の利用に当たり補助を必要とする利用者が対面朗読等を受ける場合	—
お話しルーム	利用規程第3条第1号から第3号及び第6号に掲げる者	図書館資料を利用して読み聞かせ等を行う場合	1日1回（3時間以内）