

○東京科学大学図書館利用規程

令和6年10月1日

規程第87号

(趣旨)

第1条 この規程は、東京科学大学図書館規程（令和6年規程第86号）第6条の規定に基づき、東京科学大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(資料)

第2条 図書館で利用に供する資料（以下「資料」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- 一 一般図書
- 二 貴重図書
- 三 参考図書（辞書、事典、便覧等）
- 四 雑誌等
- 五 会議録等
- 六 視聴覚資料
- 七 電子資料
- 八 その他

(利用資格)

第3条 図書館の利用資格を有する者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 東京科学大学（以下「本学」という。）の学生
- 二 本学の役職員
- 三 本学の名誉教授及び名誉教授等
- 四 図書館長（以下「館長」という。）が前3号に該当する者に準ずる者として利用を認めた者
- 五 資料の利用を希望する、前各号に該当しない者（以下「一般利用者」という。）

(利用証)

第4条 利用者は所定の手続を経て、図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第1号から第4号までに掲げる者については、それぞれ本学が交付する学生証、職員証又は名誉教授証等をもって利用証とみなすことができる。
- 3 利用者は、図書館内では、利用証を常に携帯しなければならない。
- 4 利用者は、利用証を転貸してはならない。

(利用の手続)

第5条 利用者は、所定の手続を経て入館するものとする。

(資料の閲覧)

第6条 利用者は、館内の所定の場所で資料を閲覧することができる。

2 閲覧を終えた資料は、所定の場所に戻さなければならない。

(閲覧の制限)

第7条 館長は、次に掲げる場合は、資料の閲覧を制限することができる。

一 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）

第5条第1号、第2号及び第4号イに掲げる情報が記されていると認められる場合は、当該資料（当該情報が記載されている部分に限る。）

二 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法人等から寄贈又は寄託を受けている場合において、当該期間が経過するまでの間

三 原本資料を利用させることにより当該原本資料の破損又はその汚損を生じるおそれがある場合

(資料の貸出し)

第8条 第3条第1号から第4号までに掲げる者（以下「貸出対象者」という。）は、所定の手続を経て、資料の貸出しを受けることができる。

2 貸出対象者は、貸出しを受けた資料を転貸してはならない。

3 貸出資料、貸出冊数及び貸出期間については、別に定める。

(資料の返却)

第9条 貸出対象者は、貸出しを受けた資料を貸出期間内に返却しなければならない。

2 貸出期間を超過して資料を返却した貸出対象者に対しては、返却した日から起算して超過した日数分の期間、新たに資料の貸出しをしないことができる。

3 館長が特に必要と認めた場合は、貸出中の資料の返却を求めることがある。

4 貸出対象者でなくなったときは、直ちに貸出しを受けた資料を返却しなければならない。

(資料の複写、撮影等)

第10条 利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）に定められた範囲で、資料の複写、撮影等を図書館に申し込むことができる。

2 前項の複写、撮影等に関し必要な事項は、別に定める。

(資料画像の利用)

第11条 資料の画像を出版、放送等で利用することを希望する者は、所定の申請書に必要事項を記入の上、事前に館長の許可を受けなければならない。

(参考調査等)

第12条 利用者は、研究、教育又は学習のため、参考となる情報の提供又は関係資料等の調査を図書館に依頼することができる。

(相互利用)

第13条 第3条第1号から第4号までに掲げる者は、研究、教育又は学習のため、他の研究・教育機関等に所蔵する資料の利用を希望するときは、図書館に対しそのあつせんを依頼する

ことができる。

2 館長は、他の研究・教育機関等から、資料の閲覧、貸出し又は複製の依頼があったときは、本学の研究、教育又は学習に支障のない範囲内でこれに応じることができる。

3 前項の依頼があった場合の複製等に関し必要な事項は、別に定める。

(遵守事項)

第14条 利用者は、館内において担当職員の指示に従うとともに、次に掲げる事項を守らなければならない。

一 資料を紛失若しくは汚損し、又は機器その他の設備を毀損しないこと。

二 所定の場所以外では静粛にすること。

三 掲示又は張り紙をしないこと。

四 喫煙をしないこと。

五 所定の場所以外では飲食をしないこと。

六 許可なく館内で撮影を行わないこと。

七 その他他の利用者に迷惑をかける行為をしないこと

2 利用者は、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）その他の法令及び本学の規則等を遵守しなければならない。

(紛失、汚損等の届出)

第15条 利用者は、資料を紛失若しくは汚損し、又は機器その他設備を毀損したときは、直ちに館長に届け出なければならない。

2 館長は、前項に規定する行為をした者に弁償を求めることができる。

(利用の制限)

第16条 館長は、この規程及び担当職員の指示に従わない者に対して、図書館の利用を制限又は禁止することができる。

2 館長は、試験期間中等において館内の混雑その他の教育研究等に支障をきたすおそれがある場合、感染症拡大防止を目的とする場合等は、一般利用者に対して図書館の利用を制限することができる。

3 館長は、本学の学習、教育又は研究に支障をきたすおそれがある場合は、図書館の利用を制限することができる。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第17条 館長は、資料に個人情報（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（他の情報と容易に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。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(雑則)

第18条 利用者のため、資料の目録及びこの規程を常時閲覧に供するものとする。

- 2 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
 - 一 東京工業大学附属図書館利用規則（平成 16 年規則第 159 号）
 - 二 国立大学法人東京医科歯科大学統合情報機構図書館利用規則（平成 22 年規則第 20 号）