

鳴門教育大学附属図書館利用規程

平成16年 4 月 1 日

規程第 75 号

改正 平成17年 2 月 9 日規程第 1 号
平成17年 3 月14日規程第23号
平成19年 3 月23日規程第51号
平成20年 3 月17日規程第32号
平成21年 2 月18日規程第 2 号
平成21年 5 月22日規程第67号
平成22年 3 月10日規程第 5 号
平成23年 3 月22日規程第12号
平成28年 1 月29日規程第 1 号
平成30年 6 月22日規程第20号
令和 2 年 2 月17日規程第 6 号
令和 2 年12月14日規程第50号
令和 7 年 1 月30日規程第 5 号

(趣旨)

第1条 この規程は、鳴門教育大学附属図書館規則（平成16年規則第7号）第6条の規定に基づき、鳴門教育大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 附属図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）の役員及び職員（パートタイム職員及び再任用職員を含む。以下「職員等」という。）
- (2) 本学の学生（研究生，科目等履修生，特別聴講学生及び特別研究学生を含む。以下同じ。）
- (3) 本学の各種研修員，国際学術研究員，外国人客員研究員及び特別研究員（以下「研修員等」という。）
- (4) 本学の名誉教授
- (5) 本学の元職員等（前号に該当する者を除く。）
- (6) 本学の卒業生及び修了生
- (7) 国立大学法人鳴門教育大学職員証取扱要項第9条第1項に規定する身分証の発行を受けた者
- (8) その他一般利用者

(図書館利用証)

第3条 前条第1号及び第7号に掲げる者は、役員証，職員証及び身分証をもって図書館利用証（以下「利用証」という。）とする。

2 前条第2号に掲げる者は、学生証をもって利用証とする。

3 前条第3号から第6号及び第8号に掲げる者は、所定の手続きを経て、利用証の交付を受けることができる。

4 利用証を紛失した場合は、直ちに届けなければならない。なお、再交付を希望する者は、再交付願を提出し、再交付を受けることができる。

5 利用証は、他人に転貸してはならない。

(利用証の携行・提示)

第4条 利用者は、利用証を携行し、附属図書館職員の求めに応じ、これを提示しなければならない。

(休館日)

第5条 附属図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 国立大学法人鳴門教育大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）

第28条第1項第4号に規定する休業期間中の土曜日、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）に規定する休日（以下「祝日」という。）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

(3) 国立大学法人鳴門教育大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年規程第18号。）第22条第19号に規定する全学一斉に休業する日

2 附属図書館長（以下「館長」という。）は、必要と認めるときは、前項の休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館とすることができる。

(開館時間)

第6条 附属図書館の開館時間は、次のとおりとする。

月曜日から金曜日までは、8時45分から21時まで

土曜日、日曜日及び祝日は、10時から17時まで

2 前項の規定にかかわらず、学則第28条第1項第4号に規定する休業期間中の開館時間は、8時45分から17時までとする。

3 館長は、必要と認めるときは、前2項に規定する開館時間を臨時に変更することができる。

(館内閲覧)

第7条 利用者は、附属図書館に所蔵する図書、雑誌その他の資料（以下「資料」という。）

を貴重図書等特に指定するものを除き、自由に閲覧することができる。

2 資料は、所定の場所で閲覧し、閲覧後は所定の場所に返却しなければならない。

3 館長は閲覧室が非常に混雑している場合等、教育研究に支障をきたすおそれがある場合は、閲覧利用を制限することができる。

(閲覧の制限)

第8条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は閲覧を制限することができる。

(1) 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号及び第2号に掲げる情報（個人情報に係る部分等）が記録されていると認められる場合（当該情報が記録されている部分に限る。）

(2) 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法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合（当該期間

が経過するまでの間に限る。)

- (3) 資料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館において、当該原本が現に使用されている場合
(個人情報の漏えい防止)

第8条の2 附属図書館の資料に記録されている個人情報(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。)については、国立大学法人鳴門教育大学個人情報保護規則(平成17年規則第25号)の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(貸出)

第9条 図書館資料の貸出(以下「貸出」という。)は、一般貸出及び特別貸出とする。

- 2 貸出を受けようとする利用者は、当該資料と利用証を提出し、所定の手続を経なければならない。
- 3 資料の貸出を受けた者は、貸出期間を遵守するとともに当該資料の保管に関し責任を負うものとする。

(一般貸出)

第10条 利用者への一般貸出冊数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。

- 2 館長が必要と認める場合は、前項に規定する貸出冊数又は貸出期間を臨時に変更することができる。
- 3 利用者は、貸出を受けた資料を指定の期日までに返却しなければならない。ただし、次の各号に該当するときは、貸出資料を直ちに返却しなければならない。
- (1) 本学の職員等又は学生でなくなったとき。
- (2) 本学の職員等で、休職するとき。
- (3) 本学の学生で、休学するとき。
- 4 資料が貸出中の場合は、当該資料の予約をすることができる。
- 5 返却時において引き続き当該資料の貸出を希望する者は、前項に規定する予約がない場合は、貸出期間を1回に限り更新することができる。
- 6 貸出資料の返却を延滞している者は、貸出の冊数が限度内であっても、新たに貸出を受けることができない。
- 7 貸出期間を超過したときは、超過した日数に相当する日数の貸出を停止する。

(特別貸出)

第11条 本学の役員及び教員(以下「教員等」という。)は、研究費等によって購入した資料については特別貸出を受けることができる。ただし、当該資料を購入したコース等に所属する教員等が、優先的に特別貸出を受けることができる。

- 2 特別貸出の貸出冊数及び貸出期間は、別表第2のとおりとする。
- 3 特別貸出を受けた新着雑誌については、共同利用を図るとともに、学内外から利用の申出がある場合は、これに応じなければならない。
- 4 特別貸出を受けた者は、館長が特別貸出資料の点検を行うときは、これに応じなければならない。

5 特別貸出資料は、次の各号に掲げる場合が生じたときは、直ちに返却しなければならない。

(1) 特別貸出を受ける必要がなくなったとき。

(2) 本学の教員等でなくなったとき。

(3) 館長が必要により返却を求めたとき。

(貸出禁止資料)

第12条 次の各号に掲げる資料については、原則として貸出を受けることができない。
ただし、前条に規定する特別貸出については、この限りでない。

(1) 「禁帯出」の表示をした資料

(2) マイクロ資料

(3) 新聞（縮刷版を除く。）

(4) 貴重図書及び準貴重図書

(5) その他館長が指定した資料

(貴重図書及び準貴重図書)

第13条 貴重図書及び準貴重図書の指定及び取扱いについては、館長が別に定める。

(館内施設の利用)

第14条 貴重資料室、研究個室、セミナー室、大村はま学習記録閲覧室、児童図書室及びラーニング・コモンズ室の利用等に関し必要な事項は、館長が別に定める。

(参考調査)

第15条 利用者は、教育、研究又は学習のため必要があるときは、学術情報の提供を依頼することができる。

(文献複写)

第16条 利用者は教育、研究又は学習のため必要があるときは、文献複写を依頼することができる。

2 前項の文献複写に関し必要な事項は、鳴門教育大学附属図書館文献複写規程（平成16年規程第74号）の定めるところによる。

(相互利用)

第17条 第2条第1号から第4号及び第7号に掲げる利用者は、教育、研究又は学習のため必要がある場合は、附属図書館を通じて、他の機関が所蔵する資料の複写その他の利用を依頼することができる。

2 他の機関から、本学が所蔵する資料の複写その他の利用の依頼があった場合は、学内の利用に支障のない範囲において、これに応ずるものとする。

(利用規律)

第18条 利用者は、この規程及び館長の指示する事項を遵守しなければならない。

2 館長は前項に違反した者に対しては、附属図書館の利用を制限することができる。

(弁償義務)

第19条 利用者は、資料及び施設・設備を汚損又は滅失したときは、ただちに附属図書館職員に届け出るとともに、その損害を弁償しなければならない。

(雑則)

第20条 資料を利用者の閲覧に供するため、資料の目録及びこの規程を常時閲覧室に備

え付けるものとする。

第21条 この規程に定めるもののほか、附属図書館の利用について必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年2月1日から施行する。ただし、第2条、第3条、第5条、第6条、第8条、第10条、第12条及び第17条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月22日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 10 条第 1 項関係）

区 分	図書又は製本雑誌			未製本雑誌	
	貸出冊数	貸 出 期 間		貸出冊数	貸出期間
		図書	製本雑誌		
本学の職員等，名誉教授，元職員等，大学院所属の学生及び研修員等	1 5 冊以内	1 か月以内	3 日以内	3 冊以内	次の開館日の 1 2 時まで
本学の学部所属の学生	1 0 冊以内	3 週間以内			
本学の卒業生及び修了生	8 冊以内	1 か月以内			
その他一般利用者	8 冊以内	3 週間以内			

- 備考（1）図書には，視聴覚資料を含み，雑誌及び製本雑誌は含まれない。
- （2）貸出期間の期限日が休館日となる場合の貸出期間は，次の開館日までとする。

別表第 2（第 11 条第 2 項関係）

区 分	貸出冊数又は種類	貸出期間	更 新
図書	500冊以内	本学在職期間	
新着雑誌	貸出を希望するものすべて	1か月以内	不可

- 備考（1）図書には，製本雑誌は含まれない。
- （2）新着雑誌の貸出期間については，納入受付日から返却日までの期間とする。