

# 東京外国語大学附属図書館利用規程

〔平成 4年 4月 30日〕  
制 定

改正 平成11年 4月 28日 平成12年10月 1日  
平成14年 4月 1日 平成15年12月 24日規則第51号  
平成16年 3月 24日規則第31号 平成22年 9月 28日規則第52号  
平成24年 9月 11日附属図書館規則第 1号  
平成26年 2月 18日規則第 1号

(趣旨)

第1条 国立大学法人東京外国語大学附属図書館規程第5条の規定に基づき附属図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(利用資格)

第2条 図書館を利用することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本学の役員及び教職員
- (2) 本学の学生及びこれに準ずる者
- (3) 本学の受け入れた研究者
- (4) 本学の名誉教授
- (5) 本学の元役員及び元教職員(非常勤教職員を除く。)
- (6) 本学の学部を卒業した者又は大学院を修了した者
- (7) 他大学等との協定により認められた者
- (8) 図書館の利用を申し出た一般の利用者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、平日の9時から17時までとする。ただし、時間外開館については、別に定める

2 館長が必要と認めたときは、前項に規定にかかわらず、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 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
- (3) 年末年始(12月28日から翌年1月4日)

2 館長が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、臨時に閉館又は開館することができる。

(閲覧)

第5条 第2条第1号から第4号に定める利用者は、図書館資料を自由に閲覧することができる。ただし、貴重図書、マイクロ資料その他館長の指定する資料については、所定の手続きを行わなければならない。

2 第2条第5号から第8号に定める利用者は、利用に際して、所定の図書館利用願を提

出するものとする。

(閲覧の制限)

第6条 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) 図書館資料に、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。以下「情報公開法」という。）第5条第1号、第2号及び第4号イに掲げる情報（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における当該情報が記録されている部分
  - (2) 図書館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情報公開法第5条第2号に規定する法人等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) 図書館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が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
- 2 館長は、試験期間中において閲覧室が非常に混雑している場合等、本学の教育、研究又は学習に支障をきたすおそれがある場合においては、図書館資料の閲覧利用を制限することができる。

(貸出)

第7条 図書館資料の貸出を受ける者は、所定の手続きを行わなければならない。

2 貸出の対象者、冊数及び期間については、次表のとおりとする。

対 象 者	冊 数	期 間
本学の役員及び教員	30冊	3ヶ月
本学の受け入れた研究者	30冊	3ヶ月
本学の名誉教授	30冊	3ヶ月
本学の職員	20冊	1ヶ月
本学の大学院生及びこれに準ずる者	20冊	1ヶ月
本学の卒業論文執筆者	20冊	1ヶ月
本学の学部学生及びこれに準ずる者（卒業論文執筆者を除く。）	10冊	2週間
本学の元役員及び元教員（非常勤教員を除く。）	20冊	1ヶ月
本学の元職員（非常勤を除く。）	10冊	2週間
東京外語会卒業生会員	5冊	2週間
他大学等との協定に基づく貸出対象者	5冊	2週間

- 3 館長が特に許可した者は、前項の規定にかかわらず、図書館資料の貸出を受けることができる。この場合において、貸出冊数及び貸出期間は、館長がこれを定める。
- 4 貸出を受けた図書館資料は、他人に転貸してはならない。

(貸出特例)

第8条 教員研究費により購入した図書館資料は、前条第2項の規定にかかわらず、購入

者が優先的に貸出を受けることができる。

2 前項の規定による貸出の期間は、6ヶ月とする。

3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、別に定める運用基準に基づき、図書館資料を附属図書館外に配置することができる。

(禁貸出)

第9条 次の各号に掲げる図書館資料の貸出しは行わない。ただし、館長が特に支障がないと認めた場合は、その限りではない。

(1) 参考図書

(2) 貴重図書

(3) 雑誌

(4) その他館長が指定する図書館資料

(返却)

第10条 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を貸出期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、その身分や資格を失ったときは貸出しを受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

3 館長が特に必要と認めたときは、貸出期間中であっても図書館資料の点検又は返却を求めることができる。

(紛失・汚損等)

第11条 利用者は、図書館資料又は施設等を紛失し、汚損し又は毀損したときは、速やかに館長に届けなければならない。

2 館長は、前項の者に対して弁償を求めることができる。

(複写)

第12条 利用者は、教育・研究又は学習を目的とする場合に限り、図書館資料の複写を依頼することができる。

2 前項の複写に関し必要な事項は、東京外国語大学附属図書館文献複写規程の定めるところによる。

(参考調査)

第13条 利用者は、教育・研究又は学習の参考となる学術文献に係る調査及び情報の提供を依頼することができる。

(相互協力)

第14条 第2条第1号から第4号までに定める利用者は、教育、研究又は学習上必要があるときは、他大学又はその他の機関の図書館及び図書館資料の利用について斡旋を依頼することができる。

2 館長は、本学以外の研究・調査機関から図書館及び図書館資料の利用について依頼がある場合は、本学の教育・研究又は学習に支障のない限り、これに対応することができる。

(規程の遵守)

第15条 利用者は、この規程及び館長が指示する事項を遵守しなければならない。

(利用の制限)

第16条 館長は、この規程に違反する又は図書館職員の指示に従わない利用者に対し、

図書館の利用を制限又は禁止することがある。

(雑則)

第17条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

(細則)

第18条 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、図書館委員会の議を経て館長が定める。

附 則

この規程は、平成4年4月30日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成11年4月28日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年12月24日から施行する。

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22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月11日から施行し、改正後の東京外国語大学附属図書館利用規程第7条、第9条、第10条、第11条、第12条、第14条及び第17条の規定は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。