

鹿屋体育大学附属図書館利用規程

〔昭和61年11月8日〕
規程第5号

改正	昭和63年4月22日	平成14年6月6日	平成23年6月24日
	規程第2号	規程第3号	規程第14号
	平成4年1月23日	平成16年4月1日	平成27年7月10日
	規程第2号	規程第10号	規程第15号
	平成4年4月27日	平成17年12月1日	令和元年6月21日
	規程第6号	規程第12号	規程第31号
	平成6年3月1日	平成18年9月28日	令和3年11月24日
	規程第2号	規程第12号	規程第41号
	平成10年10月23日	平成19年3月22日	令和4年6月16日
	規程第6号	規程第5号	規程第16号
	平成12年9月25日	平成21年10月1日	令和4年8月1日
	規程第5号	規程第8号	規程第19号

(趣旨)

第1条 この規程は、鹿屋体育大学附属図書館規則（以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鹿屋体育大学附属図書館（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) 鹿屋体育大学（以下「本学」という。）の学部学生、大学院学生及びこれらに準ずる者（科目等履修生、研究生、聴講生、特別聴講学生、特別研究学生）（以下「学生等」という。）
- (2) 本学の役職員及びこれに準ずる者（名誉教授、客員教授、客員准教授）
- (3) 本学で研究等に従事することが許可された研究員
- (4) 附属図書館の利用を申し出た学外の利用者（以下「一般利用者」という。）

(休館日)

第3条 休館日は次のとおりとする。

- (1) 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
- (2) 開学記念日（10月1日）
- (3) 12月28日から翌年1月4日まで
- (4) 休業期間中の土曜日及び日曜日

2 前項の規定にかかわらず、鹿屋体育大学附属図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することができる。

(開館時間)

第4条 附属図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日まで 8時30分から21時まで(休業期間中は、9時から17時まで)
- (2) 土曜日 9時から17時まで
- (3) 日曜日 13時から17時まで

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、前項に定める開館時間を臨時に変更することができる。

(一般利用者の利用手続)

第5条 一般利用者は、所定の手続きを経て利用することができる。

(館内閲覧)

第6条 開架されている図書、雑誌、その他の資料(以下「資料」という。)は、1階閲覧室、2階閲覧室、グループ学習室、パソコン室、AV視聴ブース(以下「所定の閲覧室」という。)で利用することができる。ただし、試験期間中において所定の閲覧室が非常に混雑している場合等、本学の学習又は教育・研究に支障を来すおそれがあるときは、館長は、一般利用者の閲覧を制限することができる。

2 開架されていない資料は、所定の手続きを経て、閲覧することができる。

(閲覧の制限)

第7条 館長は、資料が次の各号に掲げる場合に該当するときは、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)(以下「情報公開法」という。)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)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(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汚損を生じるおそれがある場合又は附属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7条の2 資料に記載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るでき、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、国立大学法人鹿屋体育大学個人情報保護規則(令和4年規則第40号)の定めるところにより、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(館外貸出)

第8条 利用者は、所定の手続きを経て、館外へ帯出して閲覧すること(以下「館外貸出」という。)ができる。ただし、次の各号に掲げる資料は、特別の事由があつて館長が認めた場合を除き、館外貸出

を行わない。

- (1) 貴重図書（希少価値、資料的価値又は芸術的価値があると館長が認めたもの）
- (2) 参考図書（百科事典、年鑑、図鑑等）
- (3) 雑誌・新聞
- (4) マイクロ資料
- (5) 視聴覚資料
- (6) その他館長が指定した資料

2 館外貸出閲覧は、次のとおりとする。

- (1) 一般貸出
- (2) 研究用貸出

3 一般利用者が前項第1号の館外貸出を受ける場合は、別に定める附属図書館利用証の交付を受けなければならない。

4 館外貸出として帯出した資料は、帯出した者が保管の責任を負い、かつ転貸してはならない。

（一般貸出）

第9条 一般貸出の資料の冊数及び貸出期間は、別表のとおりとする。

2 館長が必要と認めたときは、前項に定める貸出限度冊数及び貸出期間を変更することができる。

3 貸出期間の更新は、1回限りとする。ただし、予約のある資料については更新できない。

4 貸出期間が満了したとき又は第2条第1号から3号に掲げる者（以下「学内利用者」という。）が、その身分を失ったときは、帯出中の資料を直ちに返却しなければならない。

5 第1項及び第2項に規定する貸出期間を超過した者は、館長が定める期間一般貸出を受けることができない。

6 本学連携大学院で指導を受けている本学大学院学生又は大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例適用者のうち遠隔授業等を受けている大学院学生が館外貸出を希望するときは、資料の送付をもって一般貸出をすることができる。この場合において、貸出にかかる経費は本学が負担する。

（研究用貸出）

第10条 役職員が研究上特に常備する必要がある、教員教育研究経費、重点プロジェクト事業経費、附属施設経費で購入した資料は、必要とする冊数の範囲内で、かつ当該年度を限度として貸出することができる。ただし、館長が必要と認めたときは、貸出期間内であっても一時返還を求めることができる。

2 役職員は、貸出期間の更新を希望するときは、所定の手続きにより館長の許可を受けなければならない。

3 役職員は、当該資料の利用が終了したとき又はその身分を失ったときは、貸出期間内であっても速やかに返却するものとする。

（遵守事項）

第11条 利用者は、資料を利用しようとするときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用後の資料は、所定の場所に返納すること。
- (2) 資料その他の物品を大切に取扱い、汚損、無断持出し等をしないこと。
- (3) その他利用者の迷惑となる行為をしないこと。

(ラーニング・コモンズの利用)

第12条 ラーニング・コモンズの利用に関し必要な事項は、別に定める。

(文献複写)

第13条 文献複写に関しては、別に定める。

(相互利用)

第14条 学内利用者が他大学図書館等を利用しようとするときは、所定の手続により附属図書館に依頼することができる。

2 学内利用者が、教育又は研究のために他大学図書館等が所蔵する資料の貸借を希望するときは、附属図書館へ貸借手続を依頼することができる。

3 前項に要する経費は依頼した者（以下「申込者」という。）が負担するものとする。ただし、申込者が学生等で、依頼先が国立情報学研究所 ILL 文献複写等料金相殺サービスの利用機関又は国立国会図書館である場合は、その経費は本学が負担する。

4 他大学図書館等から附属図書館の利用について依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲でこれに応じる。

(弁償)

第15条 附属図書館の施設、備品又は資料を故意又は重大な過失により損傷、亡失又は汚損した者は、弁償しなければならない。

(利用の禁止)

第16条 館長は、この規程又は附属図書館の管理運営等に関する他の定めに違反した者に対し、附属図書館の利用を禁止し、又は制限することができる。

(雑則)

第17条 館長は、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内に備え付けなければならない。

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、昭和61年11月8日から施行する。

附 則（昭 6 3． 4． 2 2 規程第 2 号）

この規程は、昭和 6 3 年 4 月 2 2 日から施行する。

附 則（平 4． 1． 2 3 規程第 2 号）

この規程は、平成 4 年 1 月 2 3 日から施行する。

附 則（平 4． 4． 2 7 規程第 6 号）

この規程は、平成 4 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平 6． 3． 1 7 規程第 2 号）

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 1 0． 1 0． 2 3 規程第 6 号）

この規程は、平成 1 0 年 1 0 月 2 3 日から施行する。ただし、第 3 条第 1 項第 1 号の改正規定は、平成 1 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 1 2． 9． 2 5 規程第 5 号）

この規程は、平成 1 2 年 9 月 2 5 日から施行する。

附 則（平 1 4． 6． 6 規程第 3 号）

この規程は、平成 1 4 年 6 月 6 日から施行する。

附 則（平 1 6． 4． 1 規程第 1 0 号）

この規程は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 1 7． 1 2． 1 規程第 1 2 号）

この規程は、平成 1 7 年 1 2 月 1 日から施行する。

附 則（平 1 8． 9． 2 8 規程第 1 2 号）

この規程は、平成 1 8 年 9 月 2 8 日から施行する。

附 則（平 1 9． 3． 2 2 規程第 5 号）

この規程は、平成 1 9 年 3 月 2 2 日から施行する。

附 則（平 2 1． 1 0． 1 規程第 8 号）

この規程は、平成 2 1 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 3． 6． 2 4 規程第 1 4 号）

この規程は、平成 2 3 年 6 月 2 4 日から施行し、平成 2 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平 2 7 . 7 . 1 0 規程第 1 5 号）

この規程は、平成 2 7 年 7 月 1 0 日から施行し、平成 2 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令元 . 6 . 2 1 規程第 3 1 号）

この規程は、令和元年 6 月 2 1 日から施行する。

附則（令 3 . 1 1 . 2 4 規程第 4 1 号）

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附則（令 4 . 6 . 1 6 規程第 1 6 号）

この規程は、令和 4 年 6 月 1 6 日から施行する。

附則（令 4 . 8 . 1 規程第 1 9 号）

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第 9 条第 1 項関係）

区 分	貸出限度冊数（1 人当り冊）	貸出期間
本学の役職員及びこれに準ずる者 （名誉教授、客員教授、客員准教授）	1 0	2 8 日
本学で研究等に従事することが許可された研究員		
本学の学部学生、大学院学生及びこれらに準ずる者（科目等履修生、研究生、聴講生、特別聴講学生、特別研究学生）		
一般利用者	5	1 4 日