

九州大学附属図書館医学図書館利用内規

制 定：令和5年1月12日

改 正：令和6年3月29日

(趣旨)

第1条 この規程は、九州大学附属図書館運営規則(平成16年4月1日制定)第14条の規定に基づき、九州大学附属図書館医学図書館(以下「医学図書館」という。)の利用について必要な事項を定める。

(図書館資料の区分)

第2条 医学図書館に備えつける図書館資料(以下「図書」という。)を次のとおり分ける。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 学生用図書
- (4) 研究用図書
- (5) 逐次刊行物
- (6) 視聴覚資料
- (7) 展示資料
- (8) その他

(利用)

第3条 医学図書館を利用することができる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の教職員
- (3) 本学の学生及び教職員に準ずる者
- (4) 本学の名誉教授

2 前項の規定にかかわらず次の各号に掲げる者は、医学図書館が所蔵する図書の閲覧を目的とする場合、申し出により医学図書館を利用することができる。

- (1) 本学の卒業生
- (2) 本学の旧教職員
- (3) 他大学の教職員及び学生
- (4) その他一般利用者

第4条 医学図書館を利用しようとする者は、図書館利用者票(以下「利用者票」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項各号に掲げる者は、九州大学全学共通ICカードの発行及び利用に関する規程(平成20年度九大規程第112号)第2条第1号に規定する九大ICカード(利用目的に図書館利用が含まれるものに限る。)をもって利用者票とすることができる。

(閲覧)

第5条 次の各号に掲げる場合においては閲覧を制限することができる。

- (1) 図書の全部または一部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号に規定する情報であると認められる情報が記載されている場合
- (2) 図書の全部又は一部を一定の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(ただし、当該期間が経過するまでの間に限る。)
- (3) 図書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

第6条 貴重図書を閲覧しようとする者は、所定の願書を医学図書館長に提出しなければならない。

(帯出)

第7条 図書を帯出することができる者は、次のとおりとする。

(1) 第3条第1項各号に掲げる者(以下「学内者」という。)

(2) 第3条第2項各号に掲げる者で、申し出があった者(以下「学外者」という。)

第8条 帯出することができる図書は、第2条第3号、第4号及び第5号に掲げるものとする。

第9条 帯出できる図書の冊数及び期間は、別表のとおりとする。ただし、医学図書館長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

第10条 帯出した図書の返却が遅延したときは、帯出を制限又は禁止する場合がある。

第11条 帯出した図書は、他人に転貸してはならない。

第12条 図書を帯出した者がその資格を失ったときは、直ちに帯出した図書を返却しなければならない。

(予約)

第13条 学内者は、帯出を希望する図書が他の者により帯出中の場合、予約することができる。

(更新)

第14条 図書を帯出した者は、閲覧又は帯出の予約がない場合に限り、申し出により別表に定める回数までその帯出を更新することができる。

(取寄)

第15条 学内者は、医学図書館を通じて本学の各図書館が所蔵する図書を取り寄せ、閲覧および帯出することができる。

(文献複写)

第16条 学習、教育又は研究のために図書の複写を希望する者は、所定の手続によりこれを依頼することができる。

(相互利用)

第17条 学内者のうち、学習、教育又は研究のために他の大学の図書館その他学外の機関(以下「学外機関等」という。)が所蔵する図書の利用を希望する者は、所定の手続きによりこれを依頼することができる。

2 前項の規定により、学外機関等が所蔵する図書の利用を依頼した者は、学外機関等との協力関係保持のため、図書の利用方法等に関する係員の指示に従わなければならない。

3 医学図書館長は、係員の指示に従わない者に対し、その利用を制限又は禁止することができる。

4 学外機関などから、医学図書館が所蔵する図書の利用の依頼があった場合においては、本学の学習、教育又は研究に支障のない限り、これに応じるものとする。

(参考調査)

第18条 学習、教育又は研究のため、文献に関する調査質問等を希望する者は、所定の手続により回答を求めることができる。

2 前項の回答を求められた場合において、特に経費又は時間を要し、他の業務に支障をきたすおそれのあるときは、回答を行わないことができるものとする。

(施設利用)

第19条 館内施設の利用については、別に定める。

(館内規律)

第20条 医学図書館を利用する者は、館内の規律を保持するため、この内規その他関係規則(以下「内規等」という。)又は係員の指示に従わなければならない。

2 医学図書館長は、内規等に違反した者又は係員の指示に従わない者に対し、医学図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(利用の制限)

第21条 医学図書館長は、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においては、医

学図書館の利用を制限することができる。

(開館時間・休館日)

第22条 開館時間及び休館日は次のとおりとする。ただし、医学図書館長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

(1) 開館時間

平日 9時から21時まで

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に基づく休日

9時30分から17時まで

(2) 休館日

夏季における業務の一斉休止期間

年末年始(12月28日から翌年1月の授業開始日の前日まで)

(特別開館(無人開館))

第23条 開館時間以外の特別な利用については、医学図書館長が別に定める。

(個人情報の漏えい防止)

第24条 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5項第3号に該当する図書に記録されている個人情報(公文書等の管理に関する法律施行令(平成22年政令第250号)第4条第5号に規定する個人情報をいう。)については、九州大学個人情報管理規程(平成16年度九大規程第160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。

附 則

1 この内規は、令和5年1月12日から施行する。

2 九州大学附属図書館医学図書館利用規程(平成16年4月1日施行)は、廃止する。

附 則

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

別表（帯出できる図書の冊数及び期間）

貸出種別	対象 利用者*1	冊数*2	期間*3		対象とする資料・備考
			図書	逐次 刊行物	
一般貸出	学内者	10冊	14日 更新1回可	7日 更新不可	・学生用図書、研究用図書、逐次刊行物 (運営規則第6条に規定する図書を除く)
	学外者	3冊			・学生用図書、研究用図書、逐次刊行物 (運営規則第6条に規定する図書を除く)
研究室 貸出*4	教員	必要冊数	1年 更新可 (自動更新)*5		・当該部局研究費で新規に購入する研究用図 書、逐次刊行物 ・その他、申請により必要と認められたもの

*1 利用者（学内者）については、所属キャンパスを問わず適用する。

*2 冊数は図書と逐次刊行物を合わせた数である。

*3 貸出期間には、貸出当日を含まない。

*4 所在を各教員研究室等とすることで管理を行う。

*5 貸出期間については、当該教員による返却の申し出がない限り自動更新とする。ただし、定期的に貸出資料の点検作業を実施する。