

# 京都大学医学図書館利用規程

(平成26年7月10日医学研究科医学教授会一部改正)

## (趣 旨)

第1条 この規程は、京都大学医学図書館（以下「医学図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

## (公 開)

第2条 医学図書館が所蔵する資料（以下「図書館資料」という。）は、一般の利用に供するものとする。

## (利用者)

第3条 医学図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 医学研究科・医学部並びに「医学図書館の運営に関する申し合わせ」に定める関係部局の教職員及びこれに準ずる者
- (2) 医学研究科・医学部並びに「医学図書館の運営に関する申し合わせ」に定める関係部局の大学院学生、学部学生及びこれに準ずる者
- (3) 他部局等の教職員及びこれに準ずる者
- (4) 他部局等の大学院学生、学部学生及びこれに準ずる者
- (5) 本学の名誉教授
- (6) 京都府立医科大学在籍者
- (7) 芝蘭会会員
- (8) その他図書館資料の閲覧、検索及び複写等を希望する者

## (図書館資料の利用制限)

第4条 医学図書館長（以下「館長」という。）は、次の各号の一に該当するときは、当該図書館資料の一般の利用を制限することができる。

- (1) 当該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号イに掲げる情報が記録されている場合における、当該情報が記録されている部分

- (2) 当該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) 当該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を生じるおそれがある場合、又は原本が現に使用されている場合

(施設利用の制限)

第5条 館長は、医学部及び医学研究科の試験期間中等において閲覧室等が非常に混雑している場合等、本学学生の学習、教育、研究に支障をきたすおそれがある場合、施設の利用を制限することができる。

(開館日)

第6条 医学図書館は次の各号に掲げる日を除き、毎日開館する。

- (1) 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) 本学創立記念日（6月18日）
  - (4) 医学部解剖体祭実施日
  - (5) 本学の定める夏季一斉休業日
  - (6) 12月28日から翌年1月4日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することがある。

(開館時間)

第7条 開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、土曜日は午前10時から午後4時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、必要に応じて、開館時間を変更することがある。
- 3 利用時間は、閉館時間の15分前までとする。

(入館及び閲覧)

第8条 利用者は、予め次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 第3条第1項第1号から第6号に掲げる者 職員証、学生証、図書館利用証又はその他の証明証を入館時に提示すること。
  - (2) 前号以外の利用者 入館時に住所、氏名等を所定の用紙に記入すること。
- 2 図書館資料の閲覧は、所定の場所で行うものとする。

(貸 出)

第9条 第3条第1項第1号から第7号に掲げる者で、利用時間内に所定の手続きを経た者は、図書館資料の貸出を受けることができる。

2 第3条第1項第6号に掲げる者への貸出については、「京都大学医学図書館及び京都府立医科大学附属図書館の相互協力に関する協定書」による。

3 第3条第1項第7号に掲げる者への貸出については、「芝蘭会会員の医学図書館利用に関する内規」による。

第10条 図書館資料の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、返却期限となる日が休館日のときは、その日以降の最初の開館日を返却期限日とする。

単行書 5冊以内、2週間以内

雑 誌 5冊以内、1日以内

第11条 新着雑誌は、到着後1か月を経過したものでなければ貸出しない。ただし、第3条第1項第1号から第7号に掲げる者には開館時間内の2時間以内の一時貸出をすることがある。

第12条 辞書、索引等の参考図書、その他特に指定された図書館資料は貸出しない。

第13条 館長が特に必要と認めたときは、貸出冊数及び貸出期間を変更することができる。

第14条 貸出期間の満了あるいは第3条第1項第1号から第7号に規定された者がその身分を失ったときは、貸出を受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

(転貸の禁止)

第15条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を、いかなる場合でも転貸してはならない。

(貸出の予約)

第16条 利用者は、貸出中の図書館資料をその返却後直ちに貸出を受けようとするときは、その予約をすることができる。

(貸出期間の更新)

第17条 利用者は、前条の予約がない場合は、1回限り貸出期間を更新することができる。

(返 却)

第 18 条 利用者は、その利用資格を失ったときは、直ちに貸出を受けた図書館資料を返却しなければならない。

(臨時の返却)

第 19 条 館長が特に必要と認めた場合は、貸出中の図書館資料の返却を求めることがある。

(紛失、汚損等の届出)

第 20 条 利用者は、図書館資料を紛失、汚損し、又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 館長は、紛失、汚損又はき損した者には、弁償を求めることができる。

(複写、撮影及び掲載等)

第 21 条 利用者は、学習、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り、所定の手続きを経て、図書館資料の複写、撮影及び掲載等を依頼することができる。

2 図書館資料の複写、撮影及び掲載等にかかる著作権についての責任は、これを依頼した者が負わなければならない。

(料金規程)

第 22 条 複写、撮影及び掲載等の料金その他の必要事項は、「京都大学文献複写規程」又は「京都大学図書館保管資料特別利用規則」の定めるところによる。

(相互利用)

第 23 条 第 3 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる者が他の大学等学外諸機関（外国の大学等を含む。）の所蔵する図書館資料の利用を希望するときは、医学図書館に依頼することができる。

第 24 条 他の大学、官公庁または公共団体等から図書館資料の貸出の申出があったときは、館長が差し支えないと認めた場合に限り、これに応ずるものとする。

(一般的禁止事項)

第 25 条 館内における喫煙及び館長が認めた場所以外での飲食を禁止する。

(入館の拒否)

第 26 条 館長は、他の利用者に迷惑を及ぼした者又はそのおそれのある者に対して、退館

を命じ、又は入館を拒否することができる。

- 2 館長は、この規程若しくはその他の規則に違反し、又は館長の指示に従わない者に対して、医学図書館の利用の禁止又は制限を命ずることができる。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第27条 図書館は、図書館資料に個人情報（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。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- (2) 図書館資料に記録されている個人情報に対する不正アクセス（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）第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。）を防止するために必要な措置
- (3) 図書館の職員に対する教育・研修の実施
- (4) その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(目録及び利用規程)

第28条 利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの利用規程を常時医学図書館閲覧室に備え付けるものとする。

(雑 則)

第29条 この規程に定めるもののほか、医学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、平成16年4月1日から施行する。
- 2 昭和40年9月29日制定の京都大学医学図書館利用規則は、廃止する。

附 則

- 1 この規程は平成16年8月1日から施行する。
- 2 第7条第2項の他部局等には、「京都大学医学図書館及び京都府立医科大学附属図書館の相互協力に関する協定書」の締結による京都府立医科大学にも適用する。

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23年6月9日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は平成26年7月10日から施行する。
- 2 附則（平成16年8月1日施行）第2項は、廃止する。