

# 公益社団法人日本図書館協会図書館 利用細則

2020年9月24日制定

## (総則)

第1条 公益社団法人日本図書館協会図書館（以下「日図協図書館」という。）の利用は、別に定めるものを除き、本細則の定めるところによる。

## (利用者の範囲)

第2条 日図協図書館を利用できる者は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本法人の会員
- (2) 図書館及び図書館関係者
- (3) 図書館情報学研究者・学生
- (4) 図書館に関心を持つ一般の者

## (利用に供する資料)

第3条 日図協図書館において利用に供する資料（以下「図書館資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 一般図書
- (2) 参考図書
- (3) 逐次刊行物（要覧，館報等含む）
- (4) 視聴覚資料等
- (5) その他（貴重書，博物資料等）

## (利用の手続)

第4条 日図協図書館を利用する者は、利用申込書（別紙様式1）に所要の事項を記入し、提出するものとする。

## (開館時間)

第5条 開館時間は、午前9時から午後4時30分までとする。

2 館長は、特に必要があると認めるときは臨時に開館時間を変更することができる。

## (休館日)

第6条 次の各号に掲げる日には開館しない。

- (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
- (4) 毎月の特別整理日

2 館長は、特に必要があると認めるときは臨時に休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

(利用の方法)

第7条 図書館資料の利用方法は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧
- (2) 複写
- (3) レファレンスサービス

(閲覧)

第8条 図書館資料の閲覧は、閲覧室において自由に行うことができる。閲覧後は資料を所定の位置に返却しなければならない。

2 集密書架内にある図書館資料の閲覧を希望する者は、口頭で申し出るものとし、この場合の閲覧場所は閲覧席とする。

第9条 視聴覚資料等の利用を希望する者は、視聴覚資料利用申込書(別紙様式2)に所要の事項を記入し、提出し、図書館職員の指示に基づき利用する。

(複写)

第10条 図書館資料の複写を希望する者は、複写申込書(別紙様式3)に所要の事項を記入し、提出するものとする。

2 図書館資料の複写は、著作権法(昭和32年法律第39号)に基づいて行うものとする。

3 複写に要する費用は、当該利用者が負担するものとし、その額は館長が別に定める。

第11条 複写に関して著作権法上の問題が生じた場合は、複写の申込みをした者がその責任を負うものとする。

(レファレンスサービス)

第12条 図書館の管理、運営・サービス、技術等に関して、所蔵資料に基づくレファレンスを受けることができる。

2 レファレンスの申込方法は、来館、電話、文書(郵便、FAX)及びEメールとする。

3 次の各号のいずれかに該当する事項に係る依頼に対しては、回答を行わないものとする。

- (1) 良書の推薦
- (2) 学習課題、卒業論文又は懸賞問題に関する調査
- (3) 文献の解説、翻訳、注釈又は抜粋の作成
- (4) 個人のプライバシーに係る調査

4 次の各号のいずれかに該当する事項に係るレファレンス依頼に対しては、回答を断ることができる。

(1) 著しく経費又は時間を要する調査

(2) 調査及び研究の代行と認められる調査

(3) その他、他のレファレンス業務に支障を及ぼすおそれがあると認められる調査

5 本法人の活動部会・委員会が取り扱う事項については、本法人の担当部署が担当する。

(遵守事項)

第13条 図書館内においては、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 静粛にすること。

(2) 図書館資料を利用しながら飲食等をしないこと。

(3) 図書、器具、設備等を汚損しないこと。

(4) その他図書館職員の指示に従うこと。

(利用の停止等)

第14条 館長は、日図協図書館の円滑な運営に支障を及ぼす行為をした者に、利用の中止若しくは停止又は退館を命ずることができる。

2 資料を亡失、損傷、汚損した者は、資料亡失等届(別紙様式4)を提出しなければならない。

3 館長は、資料を亡失、損傷、汚損をした利用者に、損害賠償を求めることができる。

(補則)

第15条 本細則の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この細則は、2020年9月24日から施行する。