東京大学総合図書館利用細則

制定　昭和 63. 4. 1
改正　平成 2. 4. 1
平成 4. 9. 1
平成 8. 4.23
平成 9. 3. 7
平成 13.10. 1
平成 16. 1. 9
平成 18. 2.23
平成 20. 3.31
平成 24.10.31
平成 27. 9. 8
平成 28.11.11
運営委員会決定

（目的）

第１条　この細則は、東京大学総合図書館利用規則（以下「利用規則」という。）第１８条の規程に基づき、東京大学総合図書館（以下「本館」という。）の利用の細目について、必要な事項を定めることを目的とする。

（書庫入庫）

第２条　利用規則第５条第４号に定める「その他館長の定める者」とは、調査・研究のために書庫への入庫が必要とされる者で、次の各号に掲げるものとする。

(1)　部局の長が発行する研究員等の身分証を有する者

(2)　本学の修士課程若しくは博士課程の修了者又は所定の修業年限以上在学し所定の単位を修得の上博士課程を退学した者

(3)　本学教授又は准教授の推薦を受けた者

(4)　本館の発展に顕著な貢献をした者で館長が指定するもの

(5)　その他前各号に準ずる者

２　前項各号に掲げる者は、書庫への入庫に際し所定の手続きを行わなければならない。

第３条　書庫入庫及び書庫内資料の館外貸出の手続の時間は次のとおりとする。

期　間	１月５日から２月末日まで ４月１日から７月３１日まで 及び ９月１日から１２月２７日まで	３月１日から３月３１日まで 及び ８月１日から８月３１日まで
平　日	午前９時から午後８時まで	午前９時から午後５時まで

２　土曜日、日曜日、祝日及び振替休日については、書庫内資料の利用を行なわないものとする。

（貴重図書及び準貴重図書）

第４条　　貴重図書及び準貴重図書（以下「貴重図書等」という。）の閲覧は事前に申し込むものとする。

２　閲覧については、一回につき５冊（帙）以内とする。

３　許可を受けた貴重図書等は、貴重図書閲覧室で利用するものとする。

４　閲覧時間については、平日の午前９時から午後５時までとする。

５　閲覧に際し、筆記用具を使用する場合は、鉛筆を使用するものとし、インク・ボールペン・筆墨等図書を汚損する恐れのある用具を使用してはならない。

６　資料保全上必要と認めた場合は、利用できないことがある。

（館外貸出）

第５条　利用規則第８条第１項第４号に定める「その他館長の定める者」とは、調査・研究のために館外貸出が必要とされる者で、次の各号に掲げるものとする。

⑴　部局の長が発行する研究員等の身分証を有する者

⑵　本学の博士課程修了者又は本学において所定の修業年限以上在学し所定の単位を修得の上博士課程を退学した者で本学教員の推薦を受けたもの

⑶　教育学部附属中等教育学校の後期課程生徒

⑷　本館の発展に顕著な貢献をした者で館長が指定するもの

⑸　その他前第１号及び第２号に準ずる者

２　前項各号に掲げる者は、館外貸出に際し所定の手続きを行わなければならない。

第６条　図書その他の資料（以下「図書館資料」という。）の貸出冊数・期間は次のとおりとする。

⑴　書庫本

一般貸出	本学の教員、名誉教授	２０冊	１月　（製本雑誌は１週間）
	その他の者	３冊	２週間（製本雑誌は１週間）
当日貸出		５冊	当日のみ

⑵　開架図書

一般貸出	５冊	２週間
当日貸出	５冊	当日のみ

⑶　未製本雑誌

当日貸出	１０冊	当日のみ

⑷　国際資料室備付け資料

一般貸出	５冊	２週間
当日貸出	５冊	当日のみ

２　第５条第１項第３号及び第４号に定める者に対しては、開架図書及び国際資料室備付け資料のみを貸し出すものとする。
３　第５条第１項第１号、第２号及び第５号並びに東京大学総合図書館利用規則第８条第１項第１号から第３号までに定める者が、一般貸出により借り受けた図書館資料は、延滞又は予約のない限り 2 回、期間を更新することができる。ただし一般貸出のうち、書庫教員貸出と製本雑誌貸出は１回のみ更新することができる。
（貸出期間の超過に対する措置）
第７条　貸出期間を超過した者に対しては、延滞日数分の期間、貸出を停止する。
（国際資料室の利用）
第８条　国際資料室の開室時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。
２　土曜日、日曜日、祝日及び振替休日については、閉室する。
（施設の利用）
第９条　閲覧個室、及び演習室の利用については、別に定める。
（利用停止）
第１０条　この細則に違反し又は本館職員の指示に従わない者に対しては、本館の図書館資料及び施設の利用を停止することができる。
（雑則）
第１１条　この細則の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。