

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 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

令和 2. 2. 17

総合図書館運営委員会決定

(趣旨)

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。）に定めるもののほか、東京大学総合図書館（以下、「総合図書館」という。）の利用の細目について、必要な事項を定める。

(利用証又は入館証の発行)

第2条 利用規則第4条第1項第1号から3号に該当する者は、「図書館利用証及び利用者データ管理について（運用規準）」に基づいて、附属図書館利用証の発行を受け、総合図書館を利用することができる。

2 利用規則第4条第4号に該当する者で、以下の各号に該当する者は「東京大学附属図書館入館証発行・更新受付要領」による附属図書館入館証の発行を受け、総合図書館を利用することができる。

(1) 東京大学（以下、「本学」という。）の常勤職員であった者

(2) 本学学部の卒業者及び本学大学院の修了者（単位取得満期退学を含む）

3 前各項の附属図書館利用証又は附属図書館入館証を所持しない者で、総合図書館長（以下、「館長」という。）が認めた者は、総合図書館利用証または総合図書館入館証の発行を受け、総合図書館を利用することができる。

4 前各項に該当しない者は、当日利用票の発行を受けて総合図書館を利用する。当日利用票の発行時間は原則として、平日午前9時から午後5時までとする。

(保存書庫)

第3条 利用規則第7条第2項により、職員に代わって保存書庫に入庫し、資料を出納することができる者は、利用規則第4条第1項第1号から第3号までの者及び次の各号に該当する者のうち、許可を得た者とする。

- (1) 部局の長が発行する研究員等の身分証を有する者
- (2) 本学教授又は准教授の推薦を受けた者
- (3) 総合図書館の発展に顕著な貢献をした者で館長が指定した者
- (4) その他館長が必要と認めた者

2 前項各号に掲げる者は、保存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4条 保存書庫入庫及び保存書庫資料出納の手続の時間は次のとおりとする。

期間 (このうち平日のみ)	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
時間	午前9時から午後8時まで (職員による出納は12時から13時は除く)	午前9時から午後5時まで (職員による出納は12時から13時は除く)

(自動書庫)

第5条 自動書庫資料出庫指示および出納の手続きの時間は次のとおりとする。

期間 (このうち平日のみ)	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
出納	午前9時から午後8時まで	午前9時から午後5時まで
出庫指示	開館時間から出納時間終了の 30分前まで	開館時間から出納時間終了の 30分前まで

(貴重図書及び準貴重図書)

第6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み許可を得るものとする。ただし複製媒体が利用できる場合は、原則として原本の利用は認めない。

2 閲覧については、一回につき5冊(帙)以内とする。

3 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。

(館外貸出)

第7条 利用規則第9条により、図書館資料の館外貸出を許可できる者は、利用規則第4条

第1項第1号から第3号までの者及び次の各号に該当する者とする。

- (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、博士論文執筆のために館外貸出を必要とし、本学の教授又は准教授の推薦を受けた者
- (3) 教育学部附属中等教育学校の後期課程生徒で調査・研究のために館外貸出を必要とする者
- (4) 総合図書館の発展に顕著な貢献をした者で特に館長が指定した者
- (5) その他館長が必要と認めた者

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8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。

- (1) 開架図書・自動書庫資料

一般貸出 10冊 2週間 （うち製本雑誌は3冊1週間）

当日貸出 5冊当日のみ

- (2) 保存書庫資料

一般貸出 本学の常勤教員、名誉教授 20冊 30日（うち製本雑誌は3冊1週間）
その他の館外貸出可能な利用者 3冊 2週間（製本雑誌は1週間）

当日貸出 5冊 当日のみ

- (3) 未製本雑誌

当日貸出 10冊 当日のみ

2 第7条第1項第3号及び第4号の利用者に対しては、開架図書のみを館外貸出するものとする。

3 第7条第1項に定める利用者が、一般貸出により館外貸出を受けた図書館資料は、延滞又は予約のない限り、2回まで期間を更新することができる。ただし一般貸出のうち、保存書庫の常勤教員及び名誉教授への貸出と製本雑誌貸出は1回のみ更新することができる。

4 前3項の規定にかかわらず、アジア研究図書館資料の貸出はアジア研究図書館利用規則の定めるところによる。

（貸出期間の超過に対する措置）

第9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。

（参考調査）

第10条 参考調査のカウンターでの受付時間は、平日の午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までを除く。）とする。

（資料の利用制限）

第11条 利用規則第17条第1項第3号の資料の利用制限は次に掲げるものとする。

- (1) 和漢古書（概ね1912年以前に日本語・中国語・韓国朝鮮語で刊行・書写された資料で、近代的印刷技法・出版形態によって大量出版されたものを除く。）は、利用規則第4条1項1号のうち本学の教員を除いては、原則として館外貸出を許可しない。
- (2) 和漢古書及び1900年以前に刊行・書写された資料は、電子複写を制限する。
- (3) 前2号の規定にかかわらず、破損、汚損、劣化が認められる資料、形態、大きさにより破損や紛失の恐れがある資料は、館外貸出の禁止、電子複写の制限、別置をすることができる。

（雑則）

第12条 この細則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

（賠償責任）

附 則

この規則は、令和2年10月1日から施行する。