

総合図書館本館貸出施設利用要領

令和 3 年 3 月 17 日
総合図書館長 裁定

東京大学総合図書館規則第 7 条第 3 項の規定に基づき、以下の施設の利用について東京大学総合図書館利用規則及びその他の関連規則に定めるもののほか必要な事項を定める。

(施設の種類)

1. 総合図書館本館内の以下の施設を貸出可能とする。貸出は、第 3 条第 2 項第 1 号に規定するプロジェクトボックスのプロジェクト利用を除いては無料とする。

- (1) セミナールーム 1
- (2) セミナールーム 2
- (3) セミナールーム 3
- (4) プロジェクトボックス
- (5) 防音ブース
- (6) 閲覧個室
- (7) オープンエリア

(目的)

2. 各施設は以下の目的、用途のために貸出するものとする。

(1) セミナールーム 1

概ね 10～24 名程度のグループでの学習・研究及び教育活動。ただし附属図書館または情報基盤課学術情報チームが主催する情報リテラシー教育のための講習会等の使用を優先する。

(2) セミナールーム 2

概ね 10～24 名程度のグループでの学習・研究及び教育活動

(3) セミナールーム 3

概ね 10～40 名程度のグループでの学習・研究及び教育活動で、映像・音響などを使用するため、防音、遮光等の設備を必要とする場合。

(4) プロジェクトボックス

3 名以上のグループでの学習・研究及び教育活動

(5) 防音ブース

個人での、発声を伴う学習・研究及び教育活動

(6)閲覧個室

主に保存書庫資料を対象とする、一定量または一定期間連続しての利用。ただし貸出予約がないときは、前述以外の個人学習に利用することができる。

(7)オープンエリア

研究成果の発信、東京大学（以下「本学」という。）の知的資源の公開、図書館の広報、普及活動等

（利用方法）

3. 各施設の利用方法等は以下のとおりとする。

3-1. セミナールーム

3-1-1. 利用種別及び利用方法

(1)スポット利用（セミナールーム1、2、3）

- ①東京大学の教職員（非常勤講師を含む）、学生、研究生及び聴講生（以下「本学の構成員」という。）が主催する単発のセミナー、研究会等のため、日時を指定して予約利用するものとする。
- ②申込受付期間は利用希望日の6ヵ月前から原則として14日前（土日祝日の場合はその直前の平日）までとする。
- ③利用可能日時は、原則として総合図書館本館開館日（平日のみ）の9時～17時までとする。ただし、セミナールーム1は、4月から7月中、9月最終週から11月第1週目までの利用は不可とする。
- ④当該活動が複数回に亘って行われる場合は、申込受付期間内であれば、複数回を1度に申込みことも可能とする。実施日以外をキャンセルする前提で、複数の候補日を仮予約することは認めない。
- ⑤指定された方法で実施代表者が申込みこととする。ただし、本学の学生が申込者の場合は、本学の教職員（非常勤講師を含む）を利用責任者としてすること。
- ⑥参加者に学外者が含まれる場合は、事前の名簿提出を義務付ける。
- ⑦利用の可否については、総合図書館が審査を行い、申込者に結果を通知する。なお、次の場合は利用を許可しない。
 - ・セミナールームの利用目的に合致しないと認められるとき。
 - ・本要領第4条が遵守されないおそれがあると認められるとき。
 - ・利用希望日の7日前までに特段の理由なく総合図書館の照会に十分な回答がないとき。
 - ・その他総合図書館長が利用を適当でないと認めるとき。

(2)学期単位の授業利用（セミナールーム 2，3）

- ①本学の授業のため、教室として毎週決まった時間を利用することができる。
- ②申込受付期間は、当該授業を実施する前年度の10月1日（土日祝日の場合はその直後の平日）から授業初回の14日前（土日祝日の場合はその直前の平日）までとする。ただし、セミナールーム3は、人文社会系研究科・文学部の授業についてのみ、前年度の9月1日（土日祝日の場合はその直後の平日）から予約を受け付けるものとする。
- ③利用可能日時は、原則として総合図書館本館開館日（平日のみ）の9時～17時までとする。ただし、木曜は総合図書館の定例閉館日を含むため、対象外とする。
- ④指定された方法で担当教員または教務担当職員が申込む。
- ⑤利用の可否については、総合図書館が審査を行い、必要に応じて申込者と調整の上、結果を通知する。なお、次の場合は利用を許可しない。
 - ・セミナールームの利用目的に合致しないと認められるとき。
 - ・本要領第4条が遵守されないおそれがあると認められるとき。
 - ・授業初回の7日前までに特段の理由なく総合図書館の照会に十分な回答がないとき。
 - ・その他総合図書館長が利用を適当でないと認めるとき。

(3)閲覧席利用

貸出予約がないときは、閲覧席としての利用を可とする。

3-1-2. 利用者

(1)スポット利用

本学の構成員

本学の構成員が主催する講習会、セミナー等に参加する学外者で、事前に提出する参加名簿に氏名が記載されている者

(2)学期単位の授業利用

該当する授業を担当する教員及びその授業に参加する学生等

(3)閲覧席利用

総合図書館の利用者すべて

3-2. プロジェクトボックス

3-2-1. 利用種別及び利用方法

(1)プロジェクト利用

別に定める。

(2)グループ学習利用

- ①3名以上のグループで会話や共同作業を伴う学習・研究及び教育活動のため、予約利用

するものとする。

②予約は、グループ内の本学の構成員 1 名を利用代表者として、指定された方法で申込む。

③申込受付期間は、利用希望日の 1 週間前から当日までとする。

④予約は、総合図書館が指定する時間単位（コマ）で、1 コマまでとする。

⑤一度に申込できるのはプロジェクトボックス全体で 1 回 1 コマまでとする。次の予約申込は、予約利用が終わってから可能とする。ただし、予約利用終了時間 10 分前に連続した次の予約が入っていない場合は、次のコマの予約をすることで延長利用を可能とする。

⑥利用当日の入室は、利用代表者の教職員証・学生証（IC カード）により行う。

⑦参加者に学外者がいる場合、学外者は受付で入館手続きの上、学内者と一緒に入室する。

3-2-2. 利用者

(1) プロジェクト利用

別に定める

(2) グループ学習利用

本学の構成員で附属図書館の利用登録が完了している者及び本学の構成員と共同で学習、研究を行う学外者（名誉教授、元教員、卒業生等図書館の利用証・入館証を所持する学外者を含む。）ただし、学外者の人数は利用するグループ内の半分までとする。

3-3. 防音ブース

3-3-1. 利用方法

①原則 1 名での利用とする。ただしバリアフリー対応ブースは、障害を持つ利用者の介助者の同伴を可とする。

②予約は、原則として利用者本人が指定された方法で申込む。

③申込受付期間、予約の制限及び延長は、プロジェクトボックスの利用に準じる。

④利用当日の入室は、利用者本人の教職員証・学生証（IC カード）により行う。

3-3-2. 利用者

本学の構成員で、東京大学附属図書館の利用登録が完了している利用者

3-4. 閲覧個室

閲覧個室の利用については別に定める。

3-5. オープンエリア

オープンエリアの利用については別に定める。

(遵守事項)

4. 利用者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 公序良俗に反する内容、差別を助長するような内容の活動行わないこと。
- (2) 特定の団体の宣伝、勧誘を目的とする活動は行わないこと。
- (3) 本学の公共性及び公益性を損なうおそれがある活動は行わないこと。
- (4) 営利を目的とする活動は行わないこと。
- (5) 各施設、設備及び貸出機器を故意又は不適切な利用により損なわないこと。
- (6) 必要以上の大声や機器の騒音、予約対象外の場所の占有など他の利用者の迷惑となる行為は行わないこと。
- (7) 予約時の申請書に記載された事項と異なる利用をしないこと。
- (8) その他、総合図書館内の注意事項及び職員の指示に従うこと。

(利用の中止等)

5. 総合図書館長は、次の場合において、当該利用の中止又は退去を命じ、予約の取消を行う等、必要な措置を講ずることができる。

- (1) 利用者が利用ルールに反する行為を行ったとき。
- (2) 総合図書館において安全管理上の事由が生じたとき。
- (3) 予約申請時に記載された事項が事実と反するとき。
- (4) その他、総合図書館長が利用を適当でないと認めたとき。