

## 国際日本文化研究センター情報管理施設図書利用規則

平成 3 年 4 月 1 日 制定  
最終改正平成 23 年 3 月 29 日

(趣旨)

**第1条** 国際日本文化研究センター情報管理施設（以下「情報管理施設」という。）が所蔵する単行本、雑誌その他の資料（以下「図書」という。）の利用については、この規則の定めるところによる。

(利用者の範囲)

**第2条** 図書を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 職員（客員教員を含む。）
- (2) 運営会議委員
- (3) 名誉教授
- (4) 共同研究員
- (5) 総合研究大学院大学文化科学研究科国際日本研究専攻の大学院学生及び研究生
- (6) 人間文化研究機構特別共同利用研究員規程（平成16年11月15日制定）に基づき受け入れた特別共同利用研究員
- (7) 人間文化研究機構外来研究員規程（平成16年11月15日制定）に基づき受け入れた外来研究員
- (8) センターに専任の教員として在職していた者
- (9) 総合研究大学院大学文化科学研究科国際日本研究専攻の学位取得者（単位取得退学者を含む。）

2 前項に掲げる者のほか図書の利用を希望する者で、情報管理施設長（以下「施設長」という。）の定めるところにより、利用が認められた者

(利用の手続)

**第3条** 前条第1項に掲げる者は、図書総合利用証（別記様式第1号）の、第2項に掲げる者は図書閲覧利用証（別記様式第2号）の交付を受けなければならない。

2 前条第1項に掲げる者のうち、センター発行の身分証（IDカード）の交付を受けた者は、これをもって図書総合利用証に代えることができる。

(利用できる日及び時間)

**第4条** 利用時間は、次に掲げる日を除き、原則として月曜日から土曜日の午前9時から午後5時までとする。

- (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) 12月28日から翌年1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(4) その他施設長が特に必要と認めた日

2 施設長が特に必要と認めた場合は、前項に定める利用時間外の利用を許可することができる。

(閲覧)

**第5条** 第2条に掲げる者は、図書室及び図書資料館内において図書を自由に閲覧できる。

(貴重図書の閲覧)

**第6条** 貴重図書の閲覧を希望する者は、事前に所定の閲覧願(別記様式第3号)を提出し、施設長の許可を得なければならない。

2 貴重図書は、所定の場所で閲覧しなければならない。

(貸出し)

**第7条** 図書の貸出しの冊数及び期間その他の必要事項は、施設長が定める。

2 貸出しを受けた図書は、センター外へ帯出してはならない。

(貸し出さない図書)

**第8条** 次に掲げる図書は貸し出さない。

(1) 参考図書

(2) 未製本雑誌

(3) 貴重図書

(4) その他施設長が特に指定したもの

(転貸の禁止)

**第9条** 貸出しを受けた図書は、他人に転貸してはならない。

(臨時の返却)

**第10条** 施設長が特に必要と認めた場合は、貸出し中の図書の返却を求めることができる。

(参考調査)

**第11条** 利用者からの質問、相談等の参考調査の依頼に対しては、参考図書等の文献に基づき又はオンライン情報検索により、調査、回答を行う。

(参考調査の範囲)

**第12条** 参考調査の範囲その他の必要事項は、施設長の定めるところによる。

(相互利用)

**第13条** 第2条第1項に掲げる者が、大学その他の諸機関(外国の大学を含む。)の所蔵する図書の利用を希望するときは、その斡旋を行う。

**第14条** 大学、官庁又は公共団体等から図書の貸出しの申出があったときは、施設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。

(複写又は撮影)

**第15条** 利用者は、情報管理施設が所蔵する図書に限り、所定の手続を経て複写又は撮影をすることができる。

2 複写又は撮影は、研究又は教育に供することを目的とし、著作権法（昭和45年法律第48号）で認められる範囲内に限るものとする。

（複写又は撮影の申込み）

**第16条** 複写又は撮影の申込みその他の必要事項は、別に定める。

（紛失等の届出及び弁償）

**第17条** 利用中の図書を紛失又は損傷したときは、速やかに施設長に届けなければならない。

2 利用中の図書を紛失又は損傷した者に対して、施設長は弁償を求めることができる。

（利用の制限）

**第18条** この規則に違反した者又はその他不都合な行為のあった者に対して、施設長は図書の利用を制限することができる。

2 前項のほか、図書利用の制限に関し必要な事項は、別に定める。

（雑則）

**第19条** この規則に定めるもののほか、図書の利用に関し必要な事項は、施設長が定める。

#### 附 則

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成4年4月27日）

この規則は、平成4年4月27日から施行する。

#### 附 則（平成4年7月16日）

この規則は、平成4年7月16日から施行する。

#### 附 則（平成7年1月19日）

この規則は、平成7年2月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成10年10月22日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成13年6月21日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成17年11月17日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成22年6月3日から施行し、平成22年5月22日より適用する。

#### 附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

別記様式第 1 号（第 3 条関係）

<表>

<p style="text-align: center;"><u>図 書 総 合 利 用 証</u></p> <p style="text-align: center;">国際日本文化研究センター 情報管理施設</p> <p style="text-align: center;">氏名 _____</p>
--

<裏>

<p>1 この利用証で、図書室及び図書資料館の閲覧、図書の借用等ができます。</p> <p>1 利用時には、係員に利用証を提示してください。</p> <p>1 利用証の有効期限は、在任中又は在籍中です。</p> <p>1 この利用証を、他人に貸与又は譲渡してはいけません。</p> <p>閲覧時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0</p> <p>資料利用係 (075-335-2066) 年 月 日発行</p>
--

別記様式第 2 号 (第 3 条関係)

日本語仕様

(利用者用)	No. _____
<u>図 書 閱 覧 利 用 証</u>	
国際日本文化研究センター 情報管理施設	
氏 名 : _____	
利用期間 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日	
上記の期間、図書室及び図書資料館の閲覧ができます。	
この利用証は、期間中常に携帯し、係員の求めに応じて提示してください。	
他人に貸与又は譲渡してはいけません。	

別記様式第 2 号 (第 3 条関係)

外国語仕様

No. _____
INTERNATIONAL RESEARCH CENTER FOR JAPANESE STUDIES Library and Research Information Department DAY REFERENCE TICKET
Name : _____
Period : _____
This ticket entitles the holder to use the Library for reference on the day(s) shown above. It must be shown on demand to any member of the Library Staff.
NOT TRANSFERABLE

別記様式第3号（第6条第1項関係）

貴重図書閲覧願

年 月 日

国際日本文化研究センター  
情報管理施設長

殿

氏 名 印  
所属・身分  
住 所  
TEL

別紙記載の資料を下記の期日に のため閲覧したいので、許可くださるよう  
お願いします。

閲覧希望日時： 年 月 日～ 年 月 日

時 ～ 時