

(趣旨)

第1条 この規則は、室蘭工業大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 室蘭工業大学（以下「本学」という。）の職員
- (2) 本学の学生（研究生及び科目等履修生を含む。）
- (3) 本学の名誉教授
- (4) 図書館の利用を申し出た学外者（以下「学外者」という。）

(利用証)

第3条 図書館を利用する者（以下「利用者」という。）は、図書館利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けるものとする。

2 図書館を利用しようとするときは、利用証を携行するものとする。

(開館日)

第4条 図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館するものとする。

- (1) 春期（4月を除く）、夏期及び冬期の休業期間中の日曜日
  - (2) 春期（4月を除く）、夏期及び冬期の休業期間中の国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
  - (3) 12月28日から翌年1月4日まで
  - (4) 全学一斉休業日
- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、休館又は開館することができる。

(開館時間)

第5条 第4条に定める開館日の開館時間は、次のとおりとする。

平日 午前9時から午後9時まで

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日 午前11時から午後7時まで

- 2 前項の規定にかかわらず、定期試験期間（試験開始前2週間及び最終日以外の予備日を含む）は午前9時から午後10時までとし、春期、夏期及び冬期の休業期間並びに夏期の集中講義期間は午後5時までとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、室蘭工業大学附属図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(資料の閲覧)

第6条 図書館が所蔵する図書、雑誌その他の資料（以下「資料」という。）のうち閲覧室等に備付けの資料は、それぞれの室内において閲覧することができる。

(閲覧の制限)

第7条 次の各号に掲げる場合は、閲覧を制限することができる。

- (1) 資料に「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）」第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められる場合にあっては、当該情報が記録されている部分
- (2) 資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあっては、当該期間が経過するまでの間
- (3) 資料の原本を利用させることにより、当該原本の破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は図書館において当該原本が現に使用されている場合

(館外貸出)

第8条 利用者は、所定の手続きを経て資料の館外貸出しを受けることができる。

2 前項の規定により館外貸出しを受ける場合の貸出冊数及び期間は、別表のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、貸出冊数及び期間を変更することができる。

4 利用者は、館外貸出しを受けた資料を他人に転貸してはならない。

(館外貸出の特例)

第9条 本学の教員が教育・研究において特別に必要とする資料の館外貸出しを受ける場合の貸出冊数及び貸出期間については、前条第2項の規定によるほか、館長が別に定める。

(館外貸出の制限)

第10条 利用者は、次の各号に掲げる資料の館外貸出しを受けることができない。

- (1) 参考図書
- (2) 新着雑誌
- (3) 貴重図書
- (4) 視聴覚資料
- (5) 電子化資料
- (6) その他館長が指定したもの

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、前項各号に掲げる資料の館外貸出しをすることができる。

(館外貸出資料の返却)

第11条 資料の館外貸出しを受けている者が利用の資格を失ったときは、貸出資料を速やかに返却しなければならない。

2 館長が必要と認めるときは、貸出期間中であっても館外貸出資料の確認又は返却を求めることができる。

(参考調査)

第12条 利用者は、教育、研究又は学習のために、文献調査及び情報の提供を依頼することができる。

(文献複写)

第13条 利用者は、教育、研究又は調査を目的とする場合に限り、資料の複写（以下「文献複写」という。）を依頼することができる。

2 職員及び学生は、教育、研究又は調査を目的とする場合に限り、本学以外の研究・教育機関の図書館（以下「他図書館等」という。）資料の複写のあっせんを依頼することができる。

3 他図書館等から文献複写の依頼があった場合は、支障がない限りこれに応ずるものとする。

4 文献複写に関し必要な事項は、別に定める。

(相互利用)

第14条 職員及び学生は、教育、研究又は学習上で必要があるときは、他図書館等の利用のあっせんを依頼することができる。

2 前項の規定により他図書館等の利用を希望する者は、当該図書館等の指示する事項を厳守しなければならない。

3 他図書館等から図書館の利用申込みがあった場合は、支障がない限りこれに応ずるものとする。

(相互貸借)

第15条 職員及び学生は、教育、研究又は学習上で必要があるときは、他図書館等へ資料の借受けのあっせんを依頼することができる。

2 他図書館等から資料の借用の申込みがあった場合は、支障がない限りこれに応ずるものとする。

3 相互貸借に関し必要な事項は、別に定める。

(弁償義務)

第16条 利用者が、図書館資料を汚損若しくは紛失したとき又は図書館の施設及び設備に損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。

(利用の制限)

第17条 館長は、利用者がこの規則に違反したとき又は試験期間中において閲覧室等が混雑している場合等、本学の学習、教育、研究に支障をきたすおそれがある場合には、図書館の利用を制限することができる。

(個人情報情報の漏えい防止)

第18条 図書等に記録されている個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）

については、国立大学法人室蘭工業大学保有個人情報等管理規程（平成27年度室工大規程第3号）に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

（雑則）

第19条 利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

2 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年度室工大規則第10号）

この規則は、平成18年8月12日から施行する。

附 則（平成19年度室工大規則第29号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年度室工大規則第12号）

この規則は、平成21年1月1日から施行し、施行日以後に資料の館外貸出を受ける利用者から適用する。

附 則（平成22年度室工大規則第40号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年度室工大規則第30号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年度室工大規則第86号）

この規則は、平成28年7月1日から施行する。

別表（第8条関係）

利用者	貸出冊数	貸出期間
役員、職員及び名誉教授	15冊以内	30日以内
大学院学生、研究生及び特別研究学生	15冊以内	30日以内
学部学生、科目等履修生及び特別聴講学生	10冊以内	14日以内
学外者	5冊以内	14日以内

備考1 利用者が継続して貸出しを受けたいときは、貸出し予約がない場合に限り、1回のみ認めることができる（備考2に定める休業期間終了後に返却する場合の貸出は除く。）。

2 本学の学生に限り、返却期限が休業期間中（夏期、冬期、春期）にかかる場合は、休業期間終了後に返却するものとする。

なお、この場合においては、貸出し予約が入っていない場合でも、貸出しの継続は認めないものとする。