

## 東京大学生産技術研究所図書室利用規程

制定	昭和40年	4月	1日
改正	昭和41年	7月	1日
改正	昭和44年	4月	4日
改正	昭和52年	1月	19日
改正	昭和56年	4月	4日
改正	平成2年	4月	4日
改正	平成3年	4月	16日
改正	平成12年	10月	16日
改正	平成14年	6月	19日
改正	平成16年	3月	23日
改正	平成19年	4月	1日
改正	平成20年	4月	1日
改正	平成23年	4月	1日
改正	平成25年	11月	1日
改正	令和5年	1月	18日

教授 総 会

(適用)

第1条 東京大学生産技術研究所（以下「本所」という。）図書室が管理する資料の利用については、この規程の定めるところによる。

(利用証)

第2条 本所勤務の教職員は、東京大学（以下「本学」という。）発行の教職員証を以って図書室の利用証とする。ただし、本学発行の教職員証を所持しない者については、本人の申し出により東京大学附属図書館利用証（以下「利用証」という。）が貸与される。

- 2 名誉教授は、本学発行の名誉教授の証を以って図書室の利用証とする。ただし、本学発行の名誉教授の証を所持しない者については、本人の申し出により利用証が貸与される。
- 3 有期雇用教職員、その他本所において研究に従事する者に対しては、本人の申し出により利用証が貸与される。
- 4 本所教員を指導教員とする大学院学生及び研究生は、本学発行の学生証を以って図書室の利用証とする。
- 5 本所教員を指導教員とする研究実習生に対しては、本人の申し出により利用証が貸与される。
- 6 本所教員を指導教員とした本学大学院研究科を修了した者で、継続して利用を希望する者に対しては、本人の申し出により東京大学生産技術研究所図書室利用証（以下「利用証」という。）が貸与される。
- 7 前第1項から第3項に該当する者（以下「本所教職員等」という。）及び前第4項から第6項に該当する者（以下「本所大学院生等」という。）が学外へ転出、あるいはその身分を失った場合には、貸与された利用証をすみやかに図書室に返却しなければならない。
- 8 利用証を紛失した場合は、ただちに図書室に届け出て必要な処置をとらなければならない。

(閲覧)

第3条 本所図書室を利用する場合は、入室の際に利用証を図書室カウンターに呈示する。

2 次の号に定める者の利用も認める。

- (1) 学内他部局の教職員又は学生（以下「他部局教職員等」という。）。
- (2) 他大学に所属する教職員又は大学院学生、学部学生、大学以外の研究機関に所属する者。
- (3) 前2号以外で図書室所蔵資料の利用を希望する一般市民。

(貸出)

第4条 本所教職員等は、本所図書室が管理する資料を借り出すことができる。ただし、新刊雑誌及びユーティリティー委員会が指定した資料を除く。

2 本所大学院生等は、本所図書室が管理する資料を借り出すことができる。ただし、新刊雑誌及びユーティリティー委員会が指定した資料を除く。

3 資料の貸出を受けようとするときは利用証を図書室カウンターに提出し、所定の手続きをとらなければならない。

4 他部局教職員等は、所定の手続きをとり、本所図書室が管理する資料を借り出すことができる。

5 前条第2項第2号及び第3号の利用者については、資料の貸出を認めない。

6 未製本雑誌について、以下の条件で長期間借り出すことができる。

- (1) 貸出の対象が個人ではなく研究室であること。
- (2) 大学院教育が目的であること。
- (3) 対象資料が当該研究室所属部門の旧選定雑誌であること。

7 貸出を受けた資料は他の者に転貸してはならない。

(貸出期間及び冊数)

第5条 貸出期間については、別表のとおりとする。ただし図書は貸出から二週間、雑誌は一週間を経過した後に、他の閲覧希望者あるいは貸出希望者が生じた場合は、返却の請求をすることができる。

(別表)

	一般図書	指定書	参考図書	製本雑誌	未製本雑誌
本所教職員等	90日間	14日間	一時帯出	14日間	3日間
本所大学院生等	30日間	14日間	一時帯出	14日間	3日間
他部局教職員等	30日間	14日間	不可	不可	不可
第4条6項による未製本雑誌の長期貸出	—	—	—	—	30日間

2 前条第1項及び第2項の利用者については貸出冊数の制限は設けない。

3 図書館間の相互利用サービスによる他大学等への貸出期間は21日間とする。

(返却)

第6条 前条によって貸出した資料は貸出期間内に返却しなければならない。ただし、貸出期間の更新手続きを取れば、貸出予約がない場合に限り2回まで期間の延長ができる。

2 ユーティリティー委員会図書幹事委員が必要と認めた場合には貸出期間中の資料の返却を請求す

ることができる。

3 前条によって貸出を受けている者が、転出あるいはその身分を失った場合には、ただちに貸出中の資料を返却しなければならない。

4 前条によって貸出を受けている者は長期間不在となる場合には、貸出中の資料をすみやかに返却しなければならない。

(紛失・損傷)

第7条 利用者は、施設、設備、機器等を損傷し、又は資料を紛失あるいは損傷した場合には、ただちに図書室に届け出るとともに、その損害を速やかに弁償しなければならない。

(複写)

第8条 本所教職員等及び本所大学院生等は、著作権法の許す範囲で本所図書室が管理する資料を複写することができる。ただし、破損のおそれのある資料及びユーティリティー委員会が指定した資料を除く。

2 前項の利用に要する経費は、原則として利用者の負担とする。

(参考調査)

第9条 本所教職員等及び本所大学院生等は、研究、教育又は学習上必要がある場合は、参考となる情報の提供又は関係資料の調査について、本所図書室に依頼することができる。

(相互利用)

第10条 本所教職員等及び本所大学院生等は、研究、教育又は学習上必要がある場合は、他の図書館等が所蔵する資料の利用について、本所図書室に依頼することができる。

2 前項の利用に要する経費は、原則として利用者の負担とする。

3 本所図書室は、他の図書館等から、所蔵資料の貸出又は複写の申込みがあった場合は、本所の利用に支障のない限りこれに応じるものとする。

(個人情報情報の漏えい防止)

第11条 本所図書室が管理する資料のうち公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第5項第3号に該当するものであって、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資料を所蔵する場合は、当該資料について、東京大学の保有個人情報情報の適切な管理のための措置に関する規則に準じ、必要な措置を講じる。

(利用禁止)

第12条 この規程に違反した行為のあった場合は、本所図書室の利用を禁ずることができる。

2 本所図書室は、附属図書館長が利用停止を求めた利用者の本所図書室利用を停止することができる。

(利用規程の改廃)

第13条 この規程の改廃はユーティリティー委員会の議を経るものとする。

(雑則)

第14条 利用者の利用に供するため、図書室に資料の目録及び利用規程を備え付けるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年2月1日から施行する。