

## 情報科学芸術大学院大学附属図書館利用規程

〔 制 定(13.04.01)  
最終改正(26.10.28)  
施 行(26.10.28) 〕

(趣旨)

第1条 この規程は、情報科学芸術大学院大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用について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（以下「利用者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 情報科学芸術大学院大学（以下「本学」という。）の職員（非常勤の教員を含む。以下同じ。）
- (2) 本学の学生（研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修員及び交換留学生を含む。以下同じ。）
- (3) 本学及び岐阜県立国際情報科学芸術アカデミーの卒業生（以下「本学の卒業生」という。）
- (4) 岐阜県内在住又は在勤の15歳以上の者（中学生を除く。以下同じ。）及び東海地区大学図書館協議会加盟大学の学生（以下「県民等学外者」という。）
- (5) 前号に該当しない15歳以上の者（以下「その他学外者」という。）
- (6) その他図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、月曜日から木曜日は午前10時15分から午後7時まで、金曜日は午前11時15分から午後8時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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) 年末年始（12月28日から翌年1月4日）
- (4) その他館長が特に必要と認めた日

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、開館することができる。

(利用者登録)

第5条 図書館の利用を希望する者（本学の職員及び本学の学生を除く。）は、氏名及び住所を確認できる書類（運転免許証、健康保険証等）（以下「身分証明書」という。）を提示し、情報科学芸術大学院大学附属図書館利用登録申込書（別記第1号様式）を館長に提出し、利用者カード（別記第2号様式）の交付を受けるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、図書館が所蔵する図書、雑誌等（以下「図書館資料」という。）の閲覧のみを希望する利用者は、身分証明書を提示することで閲覧できるものとする。

(利用者カード等の携帯)

第6条 利用者は、次に掲げるものを携帯し、図書館の職員（以下「係員」という。）に提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

- (1) 本学の職員 身分証明書又はこれに準ずるもの
- (2) 本学の学生 学生証
- (3) 本学の卒業生 館長が交付する利用者カード
- (4) 県民等学外者 館長が交付する利用者カード
- (5) その他学外者 身分証明書

(サービス内容)

第7条 利用者が受けることができる図書館サービスは、利用者別に次のとおりとする。

利用者	サービス内容
本学の職員	閲覧、貸出、予約、参考調査、複写、データベース等の利用、相互利用
本学の学生	閲覧、貸出、予約、参考調査、複写、データベース等の利用、相互利用
本学の卒業生	閲覧、貸出（図書のみ）、予約、参考調査（所蔵照会のみ）、複写、データベース等の利用（第19条第2項を除く）
県民等学外者	閲覧（視聴覚資料を除く）、貸出（図書のみ）、予約、参考調査（所蔵照会のみ）、複写、データベース等の利用（第19条第2項を除く）
その他学外者	閲覧（視聴覚資料を除く）

（閲覧）

第8条 利用者は、図書館資料を図書館内において自由に閲覧することができる。ただし、視聴覚資料の閲覧については、係員に申し出て、その指示に従わなければならない。

（持出の禁止）

第9条 利用者は、図書館資料を無断で持出してはならない。

（貸出）

第10条 利用者は、図書館資料の貸出を希望するときは、当該図書館資料に利用者カード等を添えて、係員に申し出るものとする。

2 図書館資料の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学の職員 10冊 1ヵ月以内
- (2) 本学の学生 7冊 2週間以内
- (3) 本学の卒業生 5冊 2週間以内
- (4) 県民等学外者 2冊 2週間以内

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

（転貸の禁止）

第11条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を転貸してはならない。

（返却）

第12条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を所定の貸出期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出を受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) 利用者が貸出を受ける資格が変更又は喪失したとき。
- (2) 学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。
- (3) 図書館が臨時に図書の点検又は整理を行うとき。
- (4) その他館長が返却の必要があると認め、返却を命じたとき。

（催促及び貸出の停止）

第13条 館長は、所定の貸出期間を過ぎても図書館資料を返却しない利用者に対し、催促をすることができる。

2 館長は、前項の利用者に対して、図書が返却されるまでの間、新規の貸出を停止することができる。

（予約）

第14条 利用者は、貸出を希望する図書館資料が貸出中であるときは、係員に申し出て、予約することができる。

（貸出期間の更新）

第15条 利用者は、貸出期限後も引き続き貸出を希望するときは、当該図書館資料を持参し、所定の手続きを行い、貸出期限の更新をすることができる。ただし、貸出希望の予約がある図書館資料については、更新することができない。

(貸出禁止図書館資料)

第16条 次に掲げる図書館資料は、貸出を受けることができない。

- (1) 貸出禁止の図書
- (2) 貸出禁止の雑誌(最新号等)
- (3) 貸出禁止の視聴覚資料
- (4) 新聞
- (5) 学位論文

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に許可したものについては、この限りでない。

(参考調査)

第17条 利用者は、教育、研究上又は学習に必要とする文献及び学術情報についての参考調査を依頼することができる。

(複写)

第18条 利用者は、教育、研究及び学習のため、著作権法(昭和45年法律第48号)の範囲内で図書館資料の複写をすることができる。

2 複写を希望する者は、資料複写申込書(別記第3号様式)を提出し、係員の指示に従わなければならない。

3 図書館資料の複写に要する費用は、利用者が負担するものとする。

4 図書館資料の複写により、著作権上の問題が生じたときは、すべて利用者がその責任を負うものとする。

(データベース等の利用)

第19条 利用者は、本学が契約するデータベース等を、係員の指示のもと図書館内の端末機で利用することができる。複写については、前条の規定に準じて係員が行う。

2 国立国会図書館が提供する図書館向けデジタル化資料送信サービスの利用(複写を含む。)を希望する者は、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用兼複写申込書(別記第4号様式)を提出し、係員の指示に従わなければならない。

(相互利用)

第20条 利用者は、教育、研究及び学習のため、他大学の図書館等(以下「学外機関」という。)の図書館資料の利用(複写物の取り寄せを含む。以下同じ。)を依頼することができる。

2 学外機関の図書館資料の利用を希望する者は、学外機関資料利用兼複写申込書(別記第5号様式)を提出し、係員の指示に従わなければならない。

3 学外機関の図書館資料の利用に要する費用は、利用者が負担するものとする。

第20条の2 学外機関から図書館資料の利用について申込みがあったときは、館長が本学の教育、研究及び学習に支障がないと認める範囲で、これに応ずるものとする。

2 本学の図書館資料を利用できる学外機関は、次の各号に掲げる機関とする。

- (1) 大学図書館、短期大学図書館及び高等専門学校図書館
- (2) 岐阜県内に所在する公共図書館、専門図書館及び学校図書館

3 学外機関への図書館資料の貸出は、5冊、2週間以内(搬送等の期間を含む。)とする。

4 図書館資料の搬送等に要する費用は、往復とも貸出を受ける者が負担するものとする。  
(館内規律)

第21条 利用者は、図書館内では、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (3) 図書館資料、館内機器その他の設備を汚損、破損しないこと。
- (4) その他館内秩序を乱し、他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。

(弁償責任)

第22条 閲覧又は貸出中の図書館資料を紛失し、若しくは汚損、破損した者又は図書館の機器、設備に損傷を与えた者は、弁償の責任を負わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、特別の事情があると館長が認めたときは、この限りではない。

(利用制限)

第23条 館長は、この規程に違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月28日から施行する。

情報科学芸術大学院大学附属図書館 利用登録申込書

登録番号 \_\_\_\_\_  
平成 年 月 日

情報科学芸術大学院大学附属図書館長 様

情報科学芸術大学院大学附属図書館の利用を申し込みます。  
なお、利用にあたっては、情報科学芸術大学院大学附属図書館利用規程を遵守します。

県民等学外者                       本学の卒業生（学籍番号 \_\_\_\_\_）

（フリガナ）

申込者名

住 所

電話番号

E-mail

※電話番号、E-mail は、連絡のつきやすいものをご記入ください。  
※卒業生の登録に際して、本学の卒業生であることを名簿にて確認します。確認ができるまで、卒業生としてのサービスは利用できません。  
※ご記入いただいた個人情報は、図書館業務以外の目的には利用いたしません。

【利用について】 ※必ずお読みください

- 貸出冊数と貸出期間  
2冊（卒業生5冊） / 2週間以内
- 利用登録期間  
・申込日より1年間（その後も引き続き利用する場合は、再度申込が必要です）
- 利用範囲  
・閲覧（図書・雑誌のみ）※卒業生は視聴覚資料も閲覧可  
・貸出（図書のみ）  
・予約    ・参考調査（所蔵照会のみ）    ・複写    ・データベース等の利用
- 開館時間と休館日  
月～木/10:15～19:00    金/11:15～20:00  
休館日/土曜日、日曜日、祝日、年末年始、蔵書点検期間
- お願い  
・入館の際は、利用者カードを係員に提示してください。  
・資料は無断で持ち出さないでください（必ず貸出手続きを行ってください）。  
・貸出を受けた資料は貸出期間内に返却してください。  
・返却を命ぜられたときは、直ちに資料を返却してください。  
・貸出期間後も引き続き利用を希望するときは、資料を一度返却し、貸出の手続きを行ってください。  
ただし、予約のある資料は延長できません。  
・館内では係員の指示に従い、適正な利用を心がけてください。
- 注意事項  
・所定の貸出期間を過ぎても資料を返却しない場合、返却されるまでの間、新規の貸出を停止することがあります。  
・資料を紛失・破損・汚損した場合、図書館長の指示に従い弁償の責任を負っていただきます。

## 第2号様式

<利用者カード>

○表

	<b>IAMAS Library 利用者カード</b>
【卒業生】	
氏 名	_____
登録番号	00000 
<b>情報科学芸術大学院大学附属図書館</b>	
岐阜県大垣市今宿6丁目52番地18 ワークショップ24 1F	
TEL/FAX 0584-75-6803	

※卒業生のみ【卒業生】と表示。県民等学外者は、表示なし。

○裏

● 入館・貸出の際はこのカードをご提示ください。	
● このカードを他の方に貸さないでください。	
● 住所・氏名などに変更があったとき、カードを紛失されたときは図書館へご連絡ください。	
● 利用登録は1年間有効です。(更新できます)	
<b>開館時間</b>	
月-木曜日	10:15-19:00
金曜日	11:15-20:00
休館日	土曜日・日曜日・祝日・年末年始
	臨時休館日(蔵書点検等)

## 資料複写申込書

平成 年 月 日

情報科学芸術大学院大学附属図書館長 様

(フリガナ)

申込者名

住 所

調査研究のため下記のとおり複写を申し込みます。  
なお、複写にあたっては、著作権法を遵守します。

### <注意事項>

1. 著作権法 31 条（図書館等における複製）の規定により、複写は調査研究を目的とし、著作物の一部分（※1）について、1人1部に限ります。

・地図帳の地図・画集の絵などは、地図・絵1枚ごとに1著作物となります。

・発行後、相当期間（※2）経った雑誌の記事は、1つの記事全体の複写ができます。

※1：一部分とは半分を超えない程度      ※2：相当の期間とは次号の刊行まで、あるいは刊行後3カ月。

2. 複写によって生じる著作権上の問題は、すべて申込者の責任となります。

資料名	巻号・発行年	ページ	枚数
		～	枚
		～	枚
		～	枚
		～	枚
		～	枚

※ ご記入いただいた個人情報は、複写業務以外の目的には利用いたしません。

計 \_\_\_\_\_ 枚（うち白黒 \_\_\_\_\_ 枚・カラー \_\_\_\_\_ 枚）      計 \_\_\_\_\_ 円

国立国会図書館デジタル化資料送信サービス 利用兼複写申込書

平成 年 月 日

情報科学芸術大学院大学附属図書館長 様

(フリガナ)

申込者名

住 所

【利用について】

国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用を申し込みます。

なお、利用にあたっては、次のことを遵守します。

- ・利用端末にUSBフラッシュメモリ等の外部記憶装置を接続しない。
- ・利用端末の画面をカメラ等で撮影しない。
- ・画面キャプチャまたは資料の電子ファイルを取得しない。

<注意事項>

1. 国立国会図書館デジタル化資料へのアクセス作業は、係員が行います。
2. 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用には、当館の利用者カード等が必要です。

【複写について】

調査研究のため下記のとおり複写を申し込みます。

なお、複写にあたっては、著作権法を遵守します。

<注意事項>

1. 著作権法31条（図書館等における複製）の規定により、複写は調査目的とし、著作物の一部分について、1人1部に限ります。
2. 複写によって生じる著作権上の問題は、すべて申込者の責任となります。
3. 印刷作業は、係員が行います。
4. この申込書は1年間保管します。

資料名	巻号・発行年	コマ番号	枚数
		～	枚
		～	枚
		～	枚

※ ご記入いただいた個人情報は、本サービスの利用受付及び複写業務以外の目的には利用いたしません。

計 \_\_\_\_\_ 枚（うち白黒 \_\_\_\_\_ 枚・カラー \_\_\_\_\_ 枚） 計 \_\_\_\_\_ 円

## 学外機関資料利用兼複写申込書

平成 年 月 日

情報科学芸術大学院大学附属図書館長 様

(フリガナ)

申込者名

住 所

調査研究のため、下記のとおり学外機関資料の（ 利用 ・ 複写 ）を申し込みます。  
なお、複写にあたっては、著作権法を遵守します。

<注意事項>

- ・申込先の学外機関が指定する料金（資料又は複写物の送料、複写物の作成費用等）を負担していただきます。

【資料の利用について】

- ・資料は、汚損や破損をしないよう十分に注意してください。

【複写について】

- ・著作権法31条（図書館等における複製）の規定により、複写は調査目的とし、著作物の一部分について、1人1部に限ります。
- ・複写によって生じる著作権上の問題は、すべて申込者の責任となります。

資料名	巻号・発行年	ページ ※複写のみ	枚数 ※複写のみ
		～	枚
		～	枚
		～	枚
		～	枚
		～	枚

※ ご記入いただいた個人情報は、本サービスの利用受付以外の目的には利用いたしません。

## 情報科学芸術大学院大学附属図書館資料除籍及び廃棄取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、情報科学芸術大学院大学附属図書館規程第3条に規定する図書類の収集、整理及び保存を適正に行うため、図書館資料（以下「図書類」という。）の除籍及び廃棄事務について必要な事項を定めるものとする。

(除籍の要件)

第2条 情報科学芸術大学院大学附属図書館（以下「図書館」という。）の管理する図書類のうち、次の要件を具備するものを除籍することができる。

- (1) 汚破損が激しく、修復不可能もしくは修繕費が資料価値に比して高価であるもの
- (2) 年月の経過により、資料価値を失ったもの
- (3) 内容が現状とそぐわず、誤った知識を与えるおそれのあるもの
- (4) 重複して所蔵しており、利用が少なく、また将来的利用も見込めないと認められるもの
- (5) 蔵書点検で所在不明が確認された後、1年を経過したもの
- (6) 天災、火災、不測の事故等により回収不能となったもの
- (7) 返却期限後5年を経過してなお回収不能なもの
- (8) 図書館運営委員会で保存期間を限定し、その期間を経過したもの
- (9) その他情報科学芸術大学院大学附属図書館長（以下「館長」という。）が適当と認めたもの

(除籍図書類の決定)

第3条 除籍図書類は、図書館運営委員会の議を経て、館長が決定する。

(手続)

第4条 除籍決定を受けた図書類は、図書原簿及び図書館管理システムから削除し、図書除籍簿に記録するとともに、岐阜県会計規則（昭和32年岐阜県規則第19号）第99条による手続を行うものとする。

第5条 第2条第5号により除籍された図書類が発見された場合は、新規登録してその旨を図書原簿及び図書館管理システムに記載する。

(廃棄等)

第6条 第4条による手続を行った資料は、蔵書印を消印し、次の各号の一により処理するものとする。

- (1) 廃棄
- (2) 売却
- (3) 寄贈

(補則)

第7条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成17年10月7日から施行する。

この要領は、平成26年10月28日から施行する。