

附属図書館利用の手引



最終決裁者名：附属図書館長

(担当部署)

学術情報課

電話 0940-35-1258 (内線 2163)

E-mail josabcho@fukuoka-edu.ac.jp

1 趣旨

この手引は、福岡教育大学附属図書館利用規程第3条第2項及び第28条に基づき、附属図書館の利用に関して、利用者が行う手続について定めています。

2 図書館利用カード

- (1) 図書館資料の館外帯出を希望する際は、この手引記載の申込書により図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けてください。
- (2) 申込書による申請が必要な利用者は、次のとおりです。
 - ① 本学の学部研究生，科目等履修生，特別聴講生，大学院研究生，教員研修留学生，外国人客員研究員等の研究員，私学研修員及び専修学校研修員等の研修員など
 - ② 本学附属学校教員
 - ③ 本学の名誉教授
 - ④ 本学の非常勤講師
 - ⑤ 図書館の利用を申し出た一般利用者
- (3) 申し込みの際には、住所の確認ができる身分証明書等が必要です。
- (4) (2) ⑤の一般利用者につきましては、写真(タテ3cm×ヨコ2cm)が1枚必要です。
- (5) 利用カードの有効期間は、発行日から当該年度内の末日までです。
- (6) 利用カードの発行は、平日開館日の8時30分から17時までの申請であれば、当日中にお渡します。それ以外の申請につきましては、翌日以降のお渡しとなります。
- (7) 利用カードによって、入館ゲートの利用が可能になります。

3 利用制限について

試験期間等において、学内の利用者が多いときは、一般利用者の利用を制限することがあります。

図書館利用者データ及び図書館利用カード作成申請書

* 太枠内を記入して下さい

		申請年月日	平成	年	月	日
学籍番号			ヨミ			
			氏名			
福岡教育大学関係者	種 別					
	<input type="checkbox"/> 学部研究生		<input type="checkbox"/> 大学院研究生		<input type="checkbox"/> 科目等履修生	
	<input type="checkbox"/> 教員研修留学生		<input type="checkbox"/> 私学・専修学校研修生		<input type="checkbox"/> 特別聴講生	
	<input type="checkbox"/> 客員教授		<input type="checkbox"/> 外国人客員研究員		<input type="checkbox"/> 名誉教授	
	<input type="checkbox"/> 退職教員		<input type="checkbox"/> 非常勤講師		<input type="checkbox"/> 教職員（内線）	
	<input type="checkbox"/> 附属学校教員（ <input type="checkbox"/> 福岡 <input type="checkbox"/> 小倉 <input type="checkbox"/> 久留米 <input type="checkbox"/> 幼稚園）					
	<input type="checkbox"/> 学部生（卒業延期等）		<input type="checkbox"/> 大学院生（卒業延期等）		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
	現住所	〒			TEL（自宅）	
					TEL（携帯）	
	帰省先 学生のみ	〒			TEL	
学外者	<input type="checkbox"/> 本学卒業生					
	<input type="checkbox"/> 他大学学生（学校名： ）					
	<input type="checkbox"/> 他大学研究者（学校名： ）					
	<input type="checkbox"/> 大学以外の研究者（所属先： ）					
	<input type="checkbox"/> その他一般の方（勤務先等： TEL ）					
	住所	〒			TEL（自宅）	
				TEL（携帯）		
図書館記入欄	確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	利用者 I D					
	有効期間		年 月 日			
	引 渡 日		平成 年 月 日		受取署名	
	〔職員記入欄〕					
	----- ----- -----					
				受付番号		

<参考資料 1>

福岡教育大学附属図書館利用規程

制 定	平成16年	4月	1日
一部改正	平成18年	3月	16日
”	平成20年	10月	10日
”	平成21年	3月	18日
”	平成23年	3月	22日

目次

第1章	総則（第1条～第5条）
第2章	館内閲覧（第6条～第9条）
第3章	館外帯出（貸付）（第10条～第16条）
第4章	講座研究室及び教員室備付図書（第17条）
第5章	参考調査（第18条）
第6章	複写（第19条）
第7章	相互利用（第20条～第21条）
第8章	その他（第22条～第28条）
附 則	

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、福岡教育大学附属図書館運営規程第7条の規定に基づき、福岡教育大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関して必要な事項を定める。

（利用者の範囲）

第2条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- （1）本学の教職員及び学生（研究員，研究生，研修員，研修生，科目等履修生及び特別聴講学生を含む。）
- （2）本学の名誉教授
- （3）図書館の利用を申し出た一般の利用者

2 図書館を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、所定の手続きを経なければならない。

（利用）

第3条 利用者は、職員証，学生証，図書館利用カード等の証明書の携帯を必要とする。

2 図書館利用カードについては、別に定める。

（開館時間）

第4条 開館時間は、次のとおりとする。ただし、附属図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めた場合は、これを変更することができる。

- （1）平日8時30分から21時30分まで

- (2) 土曜日、日曜日及び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（以下「休日」という。）10時30分から17時まで
- 2 福岡教育大学学則（以下「学則」という。）第18条第1項第4号から第6号に規定する春季・夏季・冬季休業中（同項第6号の休業日中12月28日から翌年1月4日までは除く。）の開館時間は、8時30分から17時までとする。

（休館日）

第5条 休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

- (1) 学則第18条第1項第4号から第6号までに規定する休業期間中の土曜日、日曜日及び休日
- (2) 12月28日から翌年1月4日まで

第2章 館内閲覧

（開架図書）

第6条 開架図書は、随意にこれを利用することができる。

（閲覧者の注意）

第7条 閲覧者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所で利用すること。
- (2) 掲示事項及び学術情報課職員の指示に従うこと。
- (3) 他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

（貴重図書等）

第8条 貴重図書及び特殊図書を閲覧する場合は、所定の申込書を提出しなければならない。

（閲覧制限）

第9条 次に掲げる場合は、閲覧を制限することができる。

- (1) 図書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号に掲げる個人に関する情報等が記録されていると認められる場合における当該情報が記録されている部分
- (2) 図書の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に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7項第4号に規定する法人その他の団体又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合における当該期間が経過するまでの間
- (3) 図書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その汚損を生じる恐れがある場合又は図書館において当該原本が使用されている場合

第3章 館外帯出

（帯出期間及び冊数）

第10条 図書を帯出することができる者は、第2条の各号に定める者とする。

- 2 館外帯出図書の帯出期間及び冊数は、別表のとおりとする。
- 3 前項にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、帯出期間及び帯出冊数の変更をすることができる。

(帯出手続)

第11条 図書の館外帯出を希望する者は、所定の手続きをとらなければならない。

(帯出者の注意)

第12条 帯出中の図書は、帯出者が保管の責任を負い、他に転貸するようなことをしてはならない。

(返却)

第13条 帯出図書の利用が終わったときは、すみやかに返却しなければならない。

第14条 図書帯出中の者が、その資格を失った場合は、直ちに帯出中の図書を返却しなければならない。

(返却請求)

第15条 館長は、帯出期間中の図書でも、必要があるときは、返却を求めることができる。

(帯出禁止図書)

第16条 次の各号に掲げる図書は、館外帯出対象から除外する。ただし、特別の場合は、所定の手続きを経て帯出することができる。

- (1) 貴重図書及び特殊図書
- (2) 参考図書
- (3) その他特に指定した図書

第4章 講座研究室及び教員室備付図書

第17条 各講座で共用し、又は研究上特に常備の必要のある図書は、講座主任又は教員の申出により、当該講座研究室又は教員室に備え付けることができる。

2 前項の手續等については、館長が別に定める。

第5章 参考調査

第18条 利用者は、次の各号に掲げる事項について、学術情報課職員に相談し、又は調査を依頼することができる。

- (1) 図書又は図書館の利用
- (2) 事項調査
- (3) 文献調査
- (4) 学術情報の調査

第6章 複写

第19条 図書を複写しようとする者は、別に定めるところにより、所定の手続きをとらなければならない。

第7章 相互利用

第20条 利用者が、教育、研究又は学習上必要なため、他機関所蔵の図書を、閲覧、借受又は複写しようとする場合において、館長からの利用依頼を必要とするときは、所定の手続きにより申し込むことができる。

第21条 他機関から、図書の閲覧、館外帯出又は複写の依頼があつたときは、支障のない範囲内で、これに応ずることができる。

2 他機関への館外帯出期間は1箇月以内とし、冊数は1機関につき10冊以内とする。

第8章 その他

(図書の亡失及び損傷)

第22条 利用中の図書を亡失し、又は損傷した場合は、同品をもつて弁償しなければならない。

(備品等のき損)

第23条 利用者が図書館の備品その他の設備をき損した場合は、弁償の責任を負うものとする。

(利用の停止)

第24条 この規程に違反した者又は学術情報課職員の指示に従わない者に対し、図書館の利用を停止し、又は禁止することがある。

(個人情報の漏えい防止)

第25条 図書館資料に記録されている個人情報(公文書等の管理に関する法律施行令第4条第5号で規定する個人情報をいう。)については、国立大学法人福岡教育大学個人情報管理規程の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(事務)

第26条 図書館の利用に関する事務は、学術情報課において処理する。

(雑則)

第27条 図書を利用者の閲覧に供するために、図書の目録及びこの規程を常時館内に備え付けるものとする。

第28条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施について必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年10月10日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 福岡教育大学附属図書館一般利用者利用要項(平成16年4月1日制定)は廃止する。

別表（第10条第2項関係）

利用者区分		図 書 および 教科書			雑 誌	
		図 書 帯出期間	教科書 帯出期間	冊数	帯出期間	冊数
教職員		4週間	1週間	合計 15冊	3日	5冊
学部 学生 等	学部学生	2週間	1週間	合計 5冊	3日	3冊
	学部研究生					
	科目等履修生					
	特別聴講生					
大学院 生 等	大学院生	4週間	1週間	合計 15冊	3日	5冊
	大学院研究生					
	専攻科生					
	教員研修留学生					
	外国人客員研究員等の研究員					
	私学研修員及び専修学校研修員等の研修員					
名誉教授，非常勤講師，附属学校教員		4週間	1週間	合計 15冊	3日	5冊
一般の利用者		2週間	—	合計 5冊	—	—

※ 帯出期間は，他に利用希望がない場合は，図書のみ1回に限り更新を可とする。

<参考資料 2>

福教大学情第5号
平成23年4月1日

各部局長 殿
附属図書館利用者 殿

附属図書館長

文献複写について(重要通知)

福岡教育大学附属図書館利用規程第19条に基づき、附属図書館が受託する文献複写について、学内の部局等の依頼でその経費を移替する場合を除き、下記のとおり実施することとしますので、通知します。

記

- 1 文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。
- 2 文献複写を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書を附属図書館長に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の承認を得た者は、文献複写料金を前納しなければならない。
- 4 一旦納付した料金はいかなる理由があっても還付しない。
- 5 文献複写料金は、次の通りとする。

区 分	学内者	学外者
リーダープリンターによる複写料金	20円/枚	40円/枚
電子複写方式による文献複写料金	20円/枚	40円/枚
- 6 文献複写に係る通信運搬費は、別途に実費を徴収する。

(履歴)

平成23年4月 1日 作成