

制定 2003年12月11日  
改正 2010年4月1日  
改正 2010年12月1日  
改正 2017年4月1日  
改正 2020年6月1日

## 国際基督教大学図書館利用細則

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この細則は、国際基督教大学図書館規程(以下「規程」という。)第12条の規定に基づき、図書館の各種資料及び施設の有効で公平な利用を図ることを目的とし、必要な事項を定める。

#### (図書館の構成)

第2条 国際基督教大学図書館は、次に掲げる施設をもって構成する。

- (1) 図書館本館
- (2) ミルドレッド・トップ・オスマー図書館

#### (利用資格)

第3条 規程第11条に定める利用者には次の者を含むものとする。

- (1) 第1号の本学教職員には、本学の非常勤講師、ティーチングアシスタント・研究所助手、非常勤職員、研究員を含む。
- (2) 第2号の本学学生は聴講生、科目等履修生、研究生を含む。
- (3) 第6号にはサマーコースなど正規の大学プログラムの登録者を含む。

2 次の各号に掲げる者は、図書館長の許可を得て、当日限りの利用を認める。

- (1) 元国際基督教大学専任教職員
- (2) 元国際基督教大学在学学生
- (3) 在学学生の18歳以上の家族
- (4) 専任教職員の18歳以上の家族
- (5) 専任教職員が保証する18歳以上の関係者
- (6) 特殊集書、文庫の利用者
- (7) 18歳以上又は大学受験生で、図書館の施設見学を目的とする者
- (8) 他大学発行の紹介状を所持する者

#### (入館証の携帯等)

第4条 利用者は、下記の図書館利用証を携帯し、図書館職員から求められたときは、提示しなければならない。

- |           |       |
|-----------|-------|
| (1) 本学教職員 | 身分証明証 |
| (2) 本学学生  | 学生証   |

- |                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| (3) 図書館フレンズ                         | フレンズ規程による図書館利用証   |
| (4) 提携大学の専任教職員及び学生                  | 提携時に決められた利用証      |
| (5) Friends of ICUの会員               | Friends of ICU会員証 |
| (6) 学外者で、特に図書館長が許可して特定の資料の利用を認められた者 | 図書館が発行する利用許可証     |

2 図書館利用証、MyLibrary のIDおよびパスワードを他人に貸してはならない。利用証を紛失したときは速やかに図書館に連絡しなければならない。

3 当日限りの利用者は身分証明書、紹介状等を提示しなければならない。

## 第2章 資料の利用

### (資料の閲覧)

第5条 利用者は、開架書架及び自動化書庫の全ての図書・雑誌とその他の資料を、図書館で閲覧することができる。

### (貸出)

第6条 規程第11条第1項第1号から第4号の利用者及び第6号のうち正規の大学プログラム登録者は資料の館外貸出(以下「貸出」という。)を受けることができる。

### (貸出の手続)

第7条 利用者は、図書館利用証を使用して資料の貸出を受ける。

### (貸出ができる資料)

第8条 利用者は次に掲げる各号資料を除くすべての資料の貸出を受けることができる。

- (1) 貴重図書及び準貴重図書
- (2) レファレンス室の参考図書及び雑誌
- (3) マイクロ資料、電子資料及び一部の視聴覚資料
- (4) 大型本、加除式資料、書画、標本類及び古文書類
- (5) 雑誌の最新号及び新聞
- (6) その他図書館長が指定するもの

### (貸出冊数)

第9条 利用者が同時に貸出を受けることのできる資料(第12条に定める資料を除く)の総点数は、次のとおりとする。雑誌については別途定める。

- (1) 専任教職員、非常勤講師は、図書の貸出冊数無制限。
- (2) ティーチングアシスタント・研究所助手と研究員は前号と同じ。
- (3) 本学学生のうち大学院生は第1号と同じ
- (4) 本学学生のうちの学部学生は、図書の貸出冊数無制限。
- (5) 非常勤職員と図書館フレンズは図書館フレンズ規程による。
- (6) 提携校や提携機関の利用者は提携時の規定による。
- (7) サマーコースなど正規の大学プログラムの学生は同規定による。

### (貸出期間)

第10条 資料の貸出期間は、次のとおりとする。雑誌については別途定める。

- (1) 専任教職員、非常勤講師は図書の貸出期限 3 ヶ月。
- (2) 研究員、ティーチングアシスタント・研究所助手は、図書の貸出期限 1 ヶ月。
- (3) 本学学生のうち大学院生は前号と同じ
- (4) 本学学生のうちの学部学生は、図書の貸出期限 2 週間
- (5) 非常勤職員と図書館フレンズは図書館フレンズ規程による。
- (6) 提携校や提携機関の利用者は提携時の規定による。
- (7) サマーコースなど正規の大学プログラムの学生は同規定による。

(論文貸出)

第11条 第 9 条及び第 10 条にかかわらず、4 年生以上の学部生と大学院生は論文執筆用として定められた範囲の特別の貸出を受けることができる。

(特別貸出)

第12条 第 8 条にかかわらず、専任教職員は学術研究・教育上特に必要があるときは、レファレンス・ブック、大型本、新着雑誌など、禁帯出の資料の特別貸出を受けることができる。

(予約)

第13条 利用者は貸出中の資料を予約することができる。

(貸出の更新)

第14条 第 10 条に定める貸出期間を超えてさらに当該資料の貸出を希望する場合には、当該資料に他の利用予約がないときに限り、所定の手続により貸出期間の更新を受けることができる。

(貸出中の資料の返還請求)

第15条 図書館長は、資料の管理上特に必要があると認めるときは、貸出中の資料の全部又は一部の返還を求めることができる。

2 図書館長は貸出中の資料がリザーブブックに指定された場合、返還を求めることができる。

3 利用者は、資料の返還を求められたときは、直ちに返還しなければならない。

(利用資格喪失等による資料の返還)

第16条 利用者が、第 3 条に定める利用資格を失ったときは、直ちに貸出資料の全部を返還しなければならない。

(資料の返却)

第17条 利用者は、貸出を受けた資料を、貸出期間満了の日までに返却しなければならない。

(延滞料金)

第18条 利用者が、貸出を受けた資料を、貸出期間満了の日までに返却しない場合、延滞した期間の開館日の日数分の延滞料金を支払わなければならない。

(資料の複写等)

第19条 利用者は、著作権関係法令の範囲内で所蔵資料の複写をすることができる。

2 利用者は著作権の範囲内で所蔵資料の撮影を行うことができる。他の利用者に迷惑がかからないように、撮影音等に留意しなければならない。

(他館からの貸出・文献複写)

第20条 図書館は、利用者の教育・研究に資するため、他大学図書館等との協定等に基づき、相互利用の便宜を図る。

2 利用者は、本学図書館が所蔵しない資料で他大学図書館等が所蔵する場合、相互貸借を申し込むことができる。

3 利用者は、本学図書館が所蔵しない文献で他大学図書館等が所蔵する場合、文献複写を申し込むことができる。

4 利用者は、他大学図書館等から借用した資料は館外に持ち出すことはできない。著作権および提供館での規則の範囲内で複写・撮影することができる。

5 第2項と第3項に要する費用の一部を申込者の負担とする。

6 他大学図書館等に対するサービスは、本学図書館利用者の教育及び研究に支障がない範囲で行う。

(図書・雑誌以外の資料の利用)

第21条 マイクロフィルム、ビデオ、DVD 及び各種視聴覚資料は所定の手続きをとり、定められた場所で利用する。

### 第3章 施設と設備の利用

(施設及び設備の利用)

第22条 図書館長は一部の施設及び設備の利用者を制限することができる。

(グループ学習室)

第23条 グループ学習室は、所定の手続きにより、学習会・研究会等を行う場合に利用することができる。

(マルチメディアルーム)

第24条 マルチメディアルームは、所定の手続きにより視聴覚設備を利用する授業、講演会、オリエンテーションを行う場合に利用することができる。

(スタディーエリア)

第25条 スタディーエリアには、学習端末を利用することのできる個人学修スペースが整備される。

利用者は教育・研究活動のために、必要に応じて機器の利用に関する指導を受けることができる。

### 第4章 利用者サービス

第26条 図書館の利用者は教育・研究に資するため、レファレンス・サービスなど調査や指導を受けることができる。

### 第5章 図書館の開館

(年間開館日)

第27条 図書館の年間開館日は図書館委員会の承認を得て、幹部会に報告し了承を得た後、学内に周知する。

(休館日等)

第28条 休館日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日

(2) 第27条で休館日と定めた日

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

3 臨時の休館日については、その都度公示する。

(開館時間)

第29条 開館時間は、次のとおりとする。

月曜日から金曜日まで 午前8時30分から午後10時30分まで

土曜日 午前9時30分から午後8時00分まで

日曜日 午後1時00分から午後7時00分まで

なお、試験期間、学期外期間、夏期は開館時間の延長又は、短縮を行う。年間の予定は毎年度最初の開館日に公示する。

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めるときは、臨時に開館時間の延長や短縮を行うことができる。この場合の開館時間の変更は、その都度公示し、学内に周知する。

## 第6章 利用者の責務

(資料取扱に関する遵守事項)

第30条 資料の取扱いについて利用者は以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 貸出手続を行わずに資料を図書館外に出してはならない。

(2) 汚損等のないよう資料の取扱いについて注意を払わなければならない。

(3) 貸出手続を受けた資料は、他人に貸してはならない。

(4) 資料を紛失、損傷、若しくは汚損したときは、直ちに図書館に届出なければならない。

(5) 資料を紛失、損傷、若しくは汚損した場合、又は図書館の施設に損壊を加えた場合は、その損害を償しなければならない。

(図書館利用に関する遵守事項)

第31条 図書館の利用について利用者は以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 他人に不快感を与える行為や学習の障害となる行為をしてはならない。

(2) 図書館内で勧誘・宣伝などは行わない。許可を得ないで文章・図画の掲示又は配布をしてはならない。

(3) 図書館内での飲食は、指定の場所のみで行うことができる。

(4) 図書館内の閲覧席、学習端末を予約することはできない。荷物等で席取り等の行為をしてはならない。

(5) 館内を撮影する際は、他の利用者が写りこむような撮影をしてはならない。

(情報機器と情報利用に関する遵守事項)

第32条 情報機器と情報利用について利用者は以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 図書館の学習端末の利用に際しては、ICU コンピューティング&ネットワーク利用ポリシーを遵守する。

(2) 図書館の学習端末で各種電子サービスを利用する場合は、それぞれの利用規則を遵守する。

(3) 図書館の機器は丁寧に取扱い学習端末には個人情報を残さない。

(利用の停止・禁止等)

第33条 図書館長は、利用者の責務を守らない者に注意を促し、それが守られない場合には退館を求めることができる。

2 図書館長は、重大な違反者に対して、規程第13条に基づき図書館の利用を停止することができる。

#### 第7章 事業

第34条 図書館は、教育・研究に資するため、講演会その他図書館長が必要と認める事業を行うことができる。

#### 第8章 細則の改廃

第35条 この細則の改廃は、図書館委員会の議を経て図書館長が行う。

#### 付 則

この細則は、2004年(平成16年)1月1日から施行する。

この改正細則は、2010年(平成22年)4月1日から施行する。

この改正細則は、2010年(平成22年)12月1日から施行する。

この改正細則は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

この改正細則は、2020年(令和2年)6月1日から施行する。