

東京大学大学院情報学環・学際情報学府図書室利用規定

平成16年 7月16日教授会承認

平成23年 3月22日改正

平成30年10月19日改正

(目的)

第1条 この規定は、東京大学附属図書館基本規則第9条の規定に基づき、東京大学大学院情報学環・学際情報学府図書室（以下「図書室」という。）の管理・運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(任務)

第2条 図書室は、東京大学大学院情報学環・学際情報学府（以下「本情報学環」という。）における、研究及び教育に資するため、図書、逐次刊行物、その他の資料（以下「資料」という。）を収集・保存し、その有効な利用を図るとともに、これに必要な施設及び設備を管理することを任務とする。

(社会情報研究資料センターとの協力)

第3条 図書室は、本情報学環附属社会情報研究資料センターと資料の収集・保存・提供について、相互に分担・協力するものとする。

(委員会)

第4条 図書室の運営等に関する重要事項は本情報学環図書・出版委員会で審議する。

(開室日・開室時間)

第5条 図書室は、次の閉室日を除き開室する。

- (1) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 年末年始
- (3) 本情報学環の指定する夏季休業状態実施期間
- (4) 東京大学第2次学力試験実施日

2 開室時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

3 情報学環長は、特に必要があると認めたときには、開室日及び開室時間を変更することができる。

(利用者)

第6条 図書室を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の者とする。

- (1) 本学の学生及び教職員（非常勤の教職員を含む、以下同じ。）
- 2 前項の規定にかかわらず次に掲げる者は、資料の閲覧を目的とする場合、利用することができる。
 - (1) 本学の卒業生
 - (2) 本学の元教職員
 - (3) 他大学の教職員及び学生
 - (4) その他の学外者

(閲覧)

第7条 利用者は、図書室が所蔵する資料を閲覧することができる。

- 2 1回に閲覧申請できる資料は5冊以内とし、閲覧した資料は当日中に返却しなければならない。
- 3 閲覧を希望する者は、図書室所定の手続きをする。

(閲覧の制限)

第8条 下記の資料は閲覧を制限することがある。

- (1) 資料の原本を利用させることにより当該原本の破損もしくはその汚損を生じるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合。
- (2) 試験期間中において閲覧室等が非常に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おいては、資料の閲覧利用を制限することができる。

(貸出)

第9条 次に該当する者には資料を貸出することができる。

- (1) 第6条第1項に該当する者
 - (2) 本学の研究員及び研究生。
 - (3) 第15条の規定に基づき「東京大学附属図書館利用証（情報学環独自）」を所持する者
 - (4) 本学の聴講生、科目等履修生、特別聴講生及び特別研究生
- 2 貸出すことのできる冊数及び期間の限度は、本情報学環図書室をホームライブラリーとした者は合計20冊2ヶ月とし、その他の者は合計10冊1ヶ月とする。また製本雑誌は5冊、1週間とする。
 - 3 第9条第1項に該当する者が貸出を希望するときは、「東京大学附属図書館利用証」又は「東京大学附属図書館利用証（情報学環独自）」を提出する。

(貸出の制限)

第10条 下記の資料は原則として貸出を行わない。

- (1) 貴重資料
- (2) 参考図書
- (3) 未製本雑誌
- (4) マイクロ資料
- (5) 本情報学環（旧社会情報研究所、旧新聞研究所を含む）の院生の修士論文及び博士論文
- (6) その他、図書室が指定した資料

(入庫)

第11条 本学の教職員、研究員、院生及び院生に準ずる者、本情報学環の教育部研究生は許可を得て、書庫に入ることができる。

入庫を許可された者は、書庫内の資料を一時的に閲覧室に持ち出して閲覧することができる。

- 2 本情報学環の教職員（非常勤の教職員を含む）以外の者は、書庫に入るときは、身分証明書等を図書係に預けなければならない。

(文献複写)

第12条 利用者が資料の複写を希望するときは、図書係の指示に従い、本情報学環内に設置された複写機を利用し、著作権法の範囲で資料を複写することができる。ただし、次に掲げる資料は複写することができない。

- (1) 貴重図書
 - (2) 破損のおそれにある資料
 - (3) その他特に指定した資料
- 2 複写機の利用については、別に定める。

(研究室備付資料)

第13条 本情報学環の基幹教員は、特に自らの研究のために必要な図書室の資料を、本情報学環に在籍する間、研究室に常置することができる。この冊数は第9条第2項に規定する貸出冊数には含まれない。

(相互協定)

第14条 利用者の所属する部局が、本情報学環との間に個別の取り決めを持つときは、閲覧及び貸出の取扱いはその取り決めに従う。

(東京大学附属図書館利用証 (情報学環独自))

第15条 情報学環長は、下記の各号に該当し、学術研究を目的として比較的長期に渡り恒常的に図書室の利用を希望する研究者に対して「東京大学附属図書館利用証 (情報学環独自)」を発行することができる。なお、下記に

記載されている「本情報学環」には「旧社会情報研究所、旧新聞研究所」を含むものとする。

- (1) 本情報学環の教員であった者
- (2) 本情報学環の客員教員、教育部非常勤講師、研究員、研修員であった者
- (3) 本情報学環の院生であった者
- (4) 本情報学環の教育部研究生であった者 (本学に在籍中の者を除く。)
- (5) その他、情報学環長が許可した者

2 「東京大学附属図書館利用証 (情報学環独自)」の有効期限は当該年度とする。ただし、希望により更新することができる。

3 「東京大学附属図書館利用証 (情報学環独自)」の発行を受けた者は、図書室の利用に際し、「東京大学附属図書館利用証 (情報学環独自)」を提示しなければならない。

(転貸の禁止)

第16条 利用者は、閲覧又は貸出を許可された資料を他の者に転貸してはならない。

(返却請求)

第17条 図書室は、閲覧又は貸出中の資料について、物品管理上等業務の必要が生じた場合、利用者に返却を要請することができる。

2 利用者は、図書室の請求に応じて速やかに資料を返却しなければならない。

(賠償の義務)

第18条 利用者は、閲覧又は貸出中の資料を破損、汚損又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(出陳、掲載等)

第19条 図書室資料の出陳、復刻、掲載出版、撮影、放映等を希望する者は、予め所定の様式による申請書を提出し、情報学環長の許可を得なければならない。

(罰則)

第20条 情報学環長は、この規則に著しく違反し、又は図書室職員の指示に従わない者に対しては、図書室の利用を停止し、又は退出を命じることができる。

(個人情報の漏えい防止のための措置)

第21条 情報学環長は、図書室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図書室資料を所蔵する場合は、当該図書室資料について、東京大学の保有個人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。

(雑則)

第22条 図書室資料を利用する者の閲覧に供するため、図書資料の目録及びこの規則を常時閲覧室に備え付けるものとする。

附 則

- 1 この規定は、平成16年7月16日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 東京大学社会情報研究所図書室利用規則(平成12年12月14日制定)は廃止する。

附 則

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年10月19日から施行する。