

(趣旨)

第1条 この細則は、獨協大学図書館規程第8条に基づき、獨協大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関する必要な事項を定める。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 獨協大学（以下「本学」という。）の専任教員
  - (2) 本学の専任職員
  - (3) 本学の非常勤講師
  - (4) 本学の講座講師、師範及びコーチ
  - (5) 本学の嘱託職員、臨時職員、派遣職員、本学で労働する業務委託先の従業員（以下「非常勤職員」という。）
  - (6) 本学の名誉教授
  - (7) 本学の学部学生、学部聴講生、学部科目等履修生、学部特別聴講生及び学部委託研修生
  - (8) 本学の大学院学生、大学院特別聴講生、大学院聴講生、大学院科目等履修生、大学院研究生及び大学院委託研修生
  - (9) 本学を退職した専任教職員
  - (10) 本学の学部卒業生及び大学院修了生
  - (11) 獨協大学父母の会会員及びその配偶者
  - (12) 獨協学園（以下「学園」という。）理事、学園評議員及び学園本部職員
  - (13) 獨協医科大学、姫路獨協大学、獨協高等学校、獨協中学校、獨協埼玉高等学校、獨協埼玉中学校、獨協医科大学病院、獨協医科大学埼玉医療センター、獨協医科大学日光医療センター、獨協医科大学附属看護専門学校及び同三郷校の専任教職員
  - (14) 獨協埼玉高等学校の獨協クラス生徒
  - (15) オープンカレッジ受講生
  - (16) 草加市立中央図書館紹介状持参者並びに埼玉県大学・短期大学図書館協議会加盟館の教職員、学生及び大学院学生（以下「SALA加盟館利用者」という。）
  - (17) 第21条第3項に定める図書館間相互利用による紹介状持参者（以下「図書館間相互利用による紹介状持参者」という。）
  - (18) 図書館長（以下「館長」という。）が許可した者
- (休館日)

第3条 休館日は、図書館運営委員会の審議を経て決定する。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、図書館を休館又は開館することができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、図書館運営委員会の審議を経て決定する。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、開館時間を変更することができる。

3 削除

(図書館利用証等)

第5条 利用者は、図書館を利用する場合には、教職員証、学生証又は図書館発行の利用者カード等（以下「図書館利用証等」という。）を携帯しなければならない。

2 図書館利用証等の発行に関し必要な事項は、別に定める。

3 利用者は、図書館の職員から図書館利用証等の提示を求められた場合には、これを提示しなければならない。

4 図書館利用証等は、譲渡又は貸与してはならない。

5 利用者は、利用資格に変更が生じた場合には、直ちに図書館へ届出なければならない。

(図書館利用証等の紛失・損傷の届出)

第6条 利用者は、図書館利用証等を紛失、破損又は汚損（以下、この条において「紛失等」という。）

した場合には、速やかに図書館へ届出なければならない。

- 2 図書館利用証等の紛失等の届出を怠ったことにより館外貸出（以下「貸出」という。）に関する事故が生じたときは、当該図書館利用証等の名義人が、その責任を負うものとする。

（館内閲覧）

第7条 利用者は、開架の図書館資料（以下「資料」という。）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、視聴覚資料及び電子資料等は、この限りでない。この場合において、第2条第16号及び同条第17号に規定する利用者は、他の大学図書館等学外諸機関から発行された紹介状に明示されている資料についてのみ閲覧することができる。ただし、SALA加盟館利用者については、この限りでない。

- 2 第8条に定める貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料を除く開架の資料は、利用者の申請に基づき所定の手続きを経た上で、図書館内において閲覧することができる。ただし、本学の学位論文は、第2条第1号から同条第3号までに規定する利用者及び同条第6号から同条第8号までに規定する利用者限り、図書館内において閲覧することができる。

- 3 閲覧した資料は、所定の場所に返却しなければならない。

（貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料の利用）

第8条 貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料に関する利用対象者は、別表第3のとおりとする。

- 2 貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料の利用については、別に定める。

（館外貸出）

第9条 第2条第1号から同条第15号までに規定する利用者は、第15条に定める場合を除き、所定の手続きを経た上で、資料の貸出を受けることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認める場合には、第2条第16号から同条第18号までに規定する利用者についても、資料の貸出許可をすることができる。この場合の貸出冊数及び貸出期間は、館長が定める。

- 3 第1項に規定する利用者の貸出冊数及び貸出期間は、別表第1に定めるとおりとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、貸出冊数及び貸出期間を変更することができる。

- 5 館長は、蔵書点検その他のやむを得ない事由がある場合には、資料の貸出を行わないことができる。

（貸出の予約）

第10条 第2条第1号から同条第8号までに規定する利用者は、貸出を希望する資料が既に貸出されている場合には、貸出の予約をすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、貸出の予約を受付ないことができる。

（貸出期間の更新）

第11条 貸出を受けた利用者は、当該資料に対する予約が無い場合に限り、所定の手続きを経た上で、貸出期間の更新をすることができる。

- 2 前項の更新には、原則として、当該資料を図書館に持参しなければならない。

- 3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、貸出期間の更新を受付ないことができる。

（貸出資料の返却）

第12条 貸出を受けた利用者は、当該資料を貸出期間満了日までに返却しなければならない。ただし、貸出期間内であっても、次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちに当該資料を図書館に返却しなければならない。

（1） 館長が当該資料を必要としたとき。

（2） 利用者の利用資格に変更が生じたとき、又は利用資格を喪失したとき。

（3） 第2条第1号から同条第3号までに規定する利用者及び同条第6号に規定する利用者が貸出を受けて1カ月経過後に、他の利用者から利用の申出があったとき。

（遅延者の利用制限）

第13条 館長は、利用者が貸出を受けた資料を貸出期間内に返却をしない場合には、貸出の停止その他の措置を講ずることができる。

（貸出資料の転貸禁止）

第14条 貸出を受けた利用者は、当該資料を第三者に貸与してはならない。

(貸出禁止資料)

第15条 次に定める資料は、貸出をすることができない。ただし、館長が必要と認めた場合には、この限りでない。

- (1) 貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料
- (2) 参考図書及び書誌
- (3) 映像資料
- (4) マイクロ資料
- (5) 新聞
- (6) 未製本雑誌及び新着雑誌
- (7) 本学の学位論文等
- (8) 館長が、貸出を禁止した資料

(特別長期貸出)

第16条 第2条第1号及び同条第2号に規定する利用者は、研究上必要な場合には、通常貸出とは別に、冊数30冊、期間180日までの貸出（以下「特別長期貸出」という。）を受けることができる。ただし、雑誌は、この限りでない。

- 2 前項の特別長期貸出を希望する利用者は、所定の手続きにより、館長に申請しなければならない。
- 3 館長は、当該資料の利用状況その他の状況を勘案し、特別長期貸出を許可することができる。
- 4 館長は、既に貸出期間を超過した資料がある利用者については、第2項の申請を受付けないものとする。
- 5 特別長期貸出の利用者は、当該資料について予約者がいない場合には、所定の手続きを経た上で、1回に限り貸出期間の更新をすることができる。
- 6 前項の更新には、原則として、当該資料を図書館に持参しなければならない。
- 7 館長は、当該資料について他の利用者から予約があった場合には、特別長期貸出の利用者に当該資料の返却を要請することができる。

(視聴覚資料の利用)

第17条 視聴覚資料に関する利用対象者は、別表第3のとおりとする。

- 2 視聴覚資料の利用については、別に定める。

(図書館資料の複製)

第18条 利用者は、教育、研究又は学習に必要な場合に限り、所定の手続きを経た上で、図書館が指定する方法により、資料を複製することができる。この場合において、第2条第16号及び同条第17号に規定する利用者は、他の大学図書館等学外諸機関から発行された紹介状に明示されている資料についてのみ複製することができる。ただし、SALA加盟館利用者については、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第21条第3号に定める方法により他の大学図書館等学外諸機関から貸出を受けた資料の複製については、貸出元の機関から複製方法及び取扱方法の指示がある場合には、その指示にしたがうものとする。
- 3 利用者は、前2項に規定する複製をする場合には、著作権法を遵守しなければならない。
- 4 利用者は、次に掲げる資料は複製することはできない。

- (1) 第8条に規定する貴重書、特別資料及びそれらに準ずる資料
- (2) 著作権者の許諾のない未公表資料
- (3) 損傷するおそれがある資料
- (4) 館長が、複製することを不相当と認めた資料

- 5 前項の規定にかかわらず、館長は前項第1号の資料の複製を許可することができる。

(図書館資料の複製の手続き)

第19条 図書館資料の複製の手続きについては、別に定める。

(レファレンス・サービス)

第20条 第2条第1号から同条第9号までに規定する利用者、同条第12号及び同条第14号に規定する利用者は、次に掲げるレファレンス・サービスを受けることができる。ただし、同条第14号に規定する利用者については、次に掲げるもののうち、第3号及び第4号のレファレンス・サービスのみを受けることができる。

- (1) 情報及び情報源の提示又は提供
- (2) 文献所在調査
- (3) 文献及び情報の利用指導
- (4) 図書館の利用案内  
(図書館間相互利用)

第21条 第2条第1号から同条第9号までに規定する利用者及び同条第12号に規定する利用者は、本学に求める資料がない場合には、所定の手続きを経た上で、次に掲げる図書館間相互利用サービス等を受けることができる。

- (1) 他の大学図書館等学外諸機関利用のための紹介状発行
- (2) 他の大学図書館等学外諸機関への文献複写依頼
- (3) 他の大学図書館等学外諸機関への資料貸出依頼

2 前項に基づいて図書館間相互利用サービス等を受ける利用者は、その費用を負担するものとする。貸出を受けた資料については、図書館内においてのみ利用することができる。

3 館長は、他の大学図書館等学外諸機関から資料の利用依頼があった場合には、本学の教育・研究等に支障がないと認められる場合に限り、これに応じることができる。

(購入の希望)

第22条 第2条第1号から同条第8号までに規定する利用者は、教育、研究又は学習に必要な資料が図書館に無い場合には、所定の手続きを経た上で、館長に対して購入を希望することができる。

(施設等の利用)

第23条 第2条第1号から同条第8号までに規定する利用者は、教育、研究又は学習に必要な場合場合には、所定の手続きを経た上で、次に掲げる施設及び設備を利用することができる。

- (1) 研究個室
- (2) 共同学習室
- (3) 図書館情報セミナールーム
- (4) 発話トレーニングブース

2 第2条第1号から同条第18号に規定する利用者は、教育、研究又は学習に必要な場合場合には、所定の手続きを経た上で、次に掲げる施設及び設備を利用することができる。この場合において、同条第16号及び同条第17号に規定する利用者は、他の大学図書館等学外諸機関から発行された紹介状に明示されている資料についてのみ利用することができる。ただし、SALA加盟館利用者については、この限りでない。

- (1) AVコーナー
- (2) 削除

3 前2項に規定する施設及び設備に関する、利用対象者、利用時間及び予約の手続きについては、別表第2のとおりとする。ただし、第1項第3号に規定する図書館情報セミナールームの利用時間及び予約の手続きについては、別に定める。

(学内ネットワーク及び電子資料等の利用)

第24条 第2条第1号から同条第3号、同条第7号、同条第8号及び同条第14号に規定する利用者は、学内ネットワークにアクセスし、図書館が提供する電子資料等を利用することができる。

2 第2条第4号から同条第6号までに規定する利用者は、情報基盤となる設備等利用内規(以下「内規」という。)に基づき、施設事業部長に申請し承認を受けた場合に限り、学内ネットワークにアクセスし、図書館が提供する電子資料等を利用することができる。

3 第2条第15号に規定する利用者は、内規に基づき、施設事業部長に申請し承認を受け、かつ、受講に必要な場合に限り、学内ネットワークにアクセスし、図書館が提供する電子資料等を利用することができる。

4 前3項に規定する学内ネットワークを利用する場合には、内規を遵守しなければならない。

(規律の保持)

第25条 利用者は、図書館職員の指示に従うほか、次に掲げる事項を守り、館内秩序の維持に協力しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) パソコン、電卓等の機器は指定された場所で使用すること。

- (3) 図書館内の定められた場所以外で飲食をしないこと。
- (4) 図書館内で喫煙をしないこと。
- (5) 他の利用者に迷惑をかけるような行為をしないこと。

(損害賠償)

第26条 資料又は図書館の設備若しくは備品等を紛失、破損又は汚損した者は、直ちに図書館に届出した上、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(違反者に対する措置)

第27条 館長は、この細則に違反した者に対し、退館を命じ、利用の一部停止若しくは入館禁止を命じ、又は第2条第18号に規定する利用者に対しては利用許可を取消することができる。

(免責)

第28条 本学は、図書館が提供したサービスの遅延若しくは中断により生じた損害、又は提供した情報に関連して生じた損害について、その責任を負わない。

2 本学は、利用者が図書館の機器等を使用することにより生じた損害、又は館内に利用者の機器等を持込んでこれを使用することにより生じた損害について、その責任を負わない。

(雑則)

第29条 図書館の利用に関しこの細則に定めのない事項については、館長が定める。

(細則の改廃)

第30条 この細則の改廃は、図書館運営委員会の審議を経て館長が行う。

附 則

- 1 この細則は、平成3年4月1日から施行する。  
附 則 (平成6年細則第14号)
- 2 この細則は、平成6年4月1日から施行する。  
附 則 (平成7年細則第13号)
- 3 この細則は、平成8年4月1日から施行する。  
附 則 (平成13年細則第4号)
- 4 この細則は、平成13年4月1日から施行する。  
附 則 (平成17年細則第6号)
- 5 この細則は、平成17年4月1日から施行する。  
附 則 (平成19年細則第4号)
- 6 この細則は、平成19年9月18日から施行する。  
附 則 (平成20年細則第7号)
- 7 この細則は、平成20年11月20日から施行する。  
附 則 (平成21年細則第3号)
- 8 この細則は、平成21年7月21日から施行する。  
附 則 (平成21年細則第5号)
- 9 この細則は、平成22年4月1日から施行する。  
附 則 (平成26年細則第3—41号)
- 10 この細則は、平成27年4月1日から施行する。  
附 則 (平成29年細則第5号)
- 11 この細則は、平成29年4月1日から施行する。  
附 則 (2023年細則第3号)  
この細則は、2023年4月1日から施行する。  
附 則 (2024年細則第6号)  
この細則は、2024年4月1日から施行する。