

第一〇章 附属図書館

一 図書借受仮規則

〔一三〕

達示第一五号
一八九八(明治三二)年一月二日

京都帝国大学図書借受仮規則

第一条 本学教授助教講師及助手等ニシテ参考用トシテ
本学備付ノ図書ヲ借受セントスルモノハ左ノ冊数ニ限り
之ヲ貸付ス

教授助教講師 二十冊以内

助手 十冊以内

以上ニ属セザルモノハ 五冊以内

但シ公用ノ為メ借受スルモノハ冊数ヲ制限セス

第二条 借受ノ冊数ハ洋装ノモノニ就テ之ヲ定メ和漢装ノ
モノハ一幅又ハ一帙ヲ以テ一冊トシ装釘セサル逐次刊行
ノ書ニシテ数字ヲ以テ完冊ヲナスモノハ其一完冊ヲナス
マデノ若干号ヲ合セテ一冊ト見做ス
但シ逐次刊行書ハ装釘ノ上ニアラザレハ貸付セス

第三条 前条ノ図書ハ借受者其保存ニ任シ図書掛ノ臨時点

検ヲ通知スルトキハ必ス通知ノ翌日中ニ図書室へ現物ヲ
差出ダスベシ

第四条 図書ヲ借受セントスルモノハ自ラ図書室ニ至リ図
書借用紙ニ書名番号姓名月日ヲ詳記シ捺印ノ上之ヲ差出
スベシ

但シ貴重図書ハ一切之ヲ貸付セス委託図書ハ借受ノ都
度総長ノ許可ヲ経ベシ

第五条 借受シタル図書ハ他ニ転貸スルヲ許サズ

第六条 借受シタル図書ハ常式点検ノタメ毎年七月一日ヨ
リ十日マデニ返納スルモノトス

第七条 教授助教及講師ハ仮書庫内ニ入り図書ヲ検索ス
ルヲ得

第八条 学生ノ教科書及参考用書ヲ自弁スルコト能ハザル
モノハ受持教員ノ保証証ヲ出セルモノニ限り貸付スルコ
トアルベシ

第九条 借受シタル図書ヲ毀損汚染又ハ紛失シタルモノハ
同一ノ書ヲ以テ償ハシム

但時宜ニヨリ代金ヲ以テ償ハシムルコトアルベシ

第十条 職員ノ退職シ或ハ転任シタルモノ及学生ノ退学シ
タルモノハ其借受セル図書ヲ直ニ返納スベシ尤モ卒業シ

タル学生ハ卒業証書ヲ受クル前ニ必ス返納スベシ
 第十一条 此規則ヲ犯シタルモノハ其情況ノ輕重ニ由リ一週日以上一ケ年以内図書ノ借受ヲ許サザルコトアルベシ
 第十二条 図書ノ返納ヲ怠リ督促ヲ受クルモ尚ホ返納セサルトキハ相当ノ処分ヲナスベシ

二 附属図書館規則

一八九九(明治三二)年二月二九日

〔八〕

京都帝国大学附属図書館規則

第一条 京都帝国大学附属図書館ハ京都帝国大学ノ図書ヲ貯藏スル所トス

第二条 本館ニ於テ貯藏保管スル図書ヲ左ノ二種トス

第一 貴重図書

第二 通常図書

第三条 本館吏員ノ外図書ノ出納ヲ為スコトヲ許サス

第四条 公用トシテ本館ノ図書ヲ借受クヘキ者ハ本部ニ於テハ書記官各分科大学ニ於テハ大学長若クハ学科主任ノ

教授医科大学附属医院ニ於テハ医院長トシ其借受冊数ヲ

制限セス

参考用トシテ本館ノ図書ヲ借受クヘキ者ハ職員及総長ヨ

リ図書借受ノ特許ヲ得タル者トシ其借受冊数及日数ノ制限ハ総長之ヲ規定ス

第五条 職員学生生徒及総長ヨリ図書閲覧ノ特許ヲ得タル者ハ本館閲覧室ニ入りテ図書ヲ閲覧スルコトヲ得

第六条 貴重図書、辞書及諸学科ニ通スル参考書ハ一切之ヲ貸付スルコトヲ得ス

貴重図書ノ閲覧ハ其都度総長ノ特許ヲ得タル後之ヲ許可ス

第七条 学生ノ教科書若クハ参考書ハ学科主任教授ノ申出

ニ依リ当該分科大学長ノ保証証ヲ得タル者ニ限り之ヲ貸付スルコトアルヘシ

第八条 左ニ掲クル者ハ図書借受及閲覧ノタメ本館書庫内ニ入りテ図書ノ検索ヲ為スコトヲ得

一 教授 助教授 講師

二 書記官 舎監

三 大学院学生

四 当該分科大学長ノ保証証ヲ有スル学生

五 総長ヨリ特別閲覧票ヲ交付セラレタル者

第九条 前条ニ掲ケサル職員ニシテ書庫内ニ入りテ図書ノ検索ヲ為スコトヲ要スルトキハ其都度総長ノ許可ヲ經ヘ

シ

第十条 貸付シタル図書ハ臨時返納セシメテ之ヲ点検スルコトアルヘシ

但公用借受ノ図書ニ限り本館吏員出張ノ上点検スルコトアルヘシ

第十一条 冬夏季休業中図書ヲ借受セントスルトキハ総長ノ許可ヲ得ヘシ但学生ハ学科主任教授ノ申出ニ依リ当該分科大学長ヨリ得タル保証ヲ添ヘテ総長ノ許可ヲ経タル後ニ非サレハ之ヲ貸付セス

第十二条 貸付シタル図書ハ借受者其保存ノ責ニ任シ紛失汚損等ノ行為アリタルトキハ之ヲ弁償セシムルコトアルヘク且貸付閲覧ヲ停止スル等相当ノ処分ヲ為スコトアルヘシ

第十三条 左ニ掲クル事項ニ関シテハ其都度総長ノ許可ヲ経ヘキモノトス

- 一 諸官庁又ハ公共団体ニ対シテ図書ヲ貸付スル事
- 二 諸官庁ノ吏員又ハ公共団体ノ代表者ニ対シ公用上図書ノ検索若クハ閲覧ヲ許可スル事

第十四条 凡ソ職員学生生徒若クハ公衆ノ閲覧ニ供スルノ目的ヲ以テ図書ヲ委託セント欲スル者アルトキハ本館之ヲ受ケ該図書ハ本館貯蔵ノ図書ト同一ノ取扱ヲ為スヘシ

第十五条 本則ニ依リ総長ノ許可ヲ請フヘキモノハ第九条

ニ規定スルモノヲ除クノ外凡テ館長ヲ經由スルモノトス

第十六条 本規則ノ執行ニ関スル手續ハ総長之ヲ定ム

改正 明三六・七・二四達示二八号、明四〇・九・六達示二二号、

明四三・一一・一四、明四四・九・八達示二二号、昭一四・

九・一八達示一五号、昭一五・二・二四達示四号

〔注〕一九五四・一・二六達示第二号で全部改正。

三 附属図書館規則執行手續

一八九九(明治三二)年二月二十九日

京都帝国大学附属図書館規則執行手續

第一 図書貸付

第一条 図書ヲ借受セントスル者ハ自ラ図書館ニ至リ其借受ノ種類ニ従ヒ定式ノ証書用紙ニ書名、冊数、番号、姓名、年月日等ヲ詳記シ捺印シテ之ヲ差出スヘシ

第二条 借受シタル図書ハ他ニ転貸スルコトヲ許サス但公用ニテ借受シタル図書ハ総長ノ許可ヲ経タル取扱規定ニ依リ教室内ニ限り貸付スルコトヲ得

第三条 公用ニ非サレハ一部ノ外同一ノ図書ヲ借受スルコトヲ許サス

第四条 職員及図書借受ノ特許ヲ得タル者ニシテ冬夏季休

業中参考用図書ヲ借受セントスルトキハ書名冊数ヲ詳記シタル伺書ヲ館長ヲ経テ総長ニ差出シ其許可ヲ経タル後
第一条ノ手續ヲ為スヘシ

第五条 学生ニシテ教科書ヲ借受セントスルトキハ学科主任教授ノ申出ニ依リ当該分科大学長ヨリ得タル保証証ヲ差出シ館長ノ認可ヲ経タル後第一条ノ手續ヲ為スヘシ
但聴講生ニ本条ヲ適用スル場合ニハ学生ニ貸付ノ後余裕アルモノニ限ル

第六条 学生ニシテ冬夏季休業中教科書ヲ借受セントスルトキハ書名冊数ヲ詳記シタル願書ニ学科主任教授ノ申出ニ依リ当該分科大学長ヨリ得タル保証証ヲ添ヘ館長ヲ経テ総長ニ差出シ其許可ヲ得タル後第一条ノ手續ヲ為スヘシ

第七条 職員退職若クハ転任シタルトキ及学生退学シタルトキハ其借受セル図書ヲ直ニ返納スヘシ
学生卒業シタルトキハ卒業証書ヲ受クル前其借受セル一
切ノ図書ヲ返納スヘシ

第二 図書貸付期限

第八条 凡ソ借受シタル図書ハ其閲覧ヲ了シタルトキハ直ニ之ヲ返納スヘシ

但一月二十一日以後ニ借受シタル分ハ同年七月十日迄

ニ九月十一日以後ノ分ハ同年十二月二十四日迄ニ必ス返納スヘシ

第九条 冬夏季休業中借受シタル図書ハ其休業ノ末日迄ニ必ス返納スヘシ

第二 借受冊数

第十条 参考用トシテ借受スルコトヲ得ヘキ冊数ハ左ノ如シ

教授 助教授 講師 各三十冊以内

書記官 舎監 各二十冊以内

助手 各十冊以内

以上ニ属セサル職員 各五冊以内

借受ノ冊数ハ洋装ノモノニ就キテ之ヲ定メ和漢装ノモノハ三冊ヲ以テ洋装一冊ニ宛テ其他ノモノハ一個ヲ以テ一冊ト認ム又装釘セサル逐次刊行ノ書ニシテ数号ヲ以テ完冊ヲ為スモノハ其一完冊ヲ了ル迄ノ若干号ヲ合セテ一冊ト見做ス

但逐次刊行書ハ公用ヲ除クノ外装釘ノ都合ニ依リ臨時貸付セサルコトアルヘシ

第四 図書閲覧

第十一条 図書ヲ^(閲覧)閲覧セントスル者ハ閲覧票若クハ閲覧許可証ヲ掛員ニ渡シ定式ノ証書用紙ヲ受取り書名、冊数、

番号、姓名、年月日等ヲ詳記シテ之ヲ差出スヘシ
但閲覧冊数ハ一時二七部十五冊ヲ過クルヲ得ス

貴重図書ヲ閲覧セントスル者ノ中職員及特別閲覧票ヲ有スル者ハ書名冊数及閲覧ヲ要スル事由ヲ詳記シタル願書ヲ総長ニ差出シ学生ハ願書ニ学科主任教授ノ理由書ヲ添ヘ当該分科大学長ヲ經テ総長ニ差出シ共ニ其許可ヲ經タル上前項ノ手續ヲ為スヘシ

第十二条 図書ハ必ス閲覧室内ニ於テ閲覧スヘシ貴重図書ハ必ス閲覧室内ノ特定メタル別席ニ於テ閲覧スヘシ

但閲覧室内ニ於テハ一切音読談話喫煙ヲ為スヘカラス
第十三条 閲覧票ハ左式ノ如ク定メ館長之ヲ交付ス

但職員学生以外ニシテ臨時図書ノ閲覧ヲ出願シ其都度
総長ノ許可ヲ經ヘキ者ニハ総長ヨリ閲覧許可証ヲ交付ス

(面表)

1	
自明治	年 月 日
至明治	年 月 日
図書閲覧票	
(閲覧票ヲ得ヘキ資格)	
氏	名
京都帝国 大学附属 図書館印	

(面表)

(面裏)

一 図書ヲ閲覧セントスル者ハ此ノ票ヲ掛員ニ渡シ証書用紙ヲ受取ルヘシ

一 図書ハ必ス閲覧室内ニ於テ閲覧ヲ為シ退館セントスルトキハ之ヲ掛員ニ返納スヘシ

一 貴重図書ハ必ス閲覧室内ノ特定メラレタル席ニ於テ閲覧スヘシ

一 此票ヲ有スル者ト雖モ総長ノ許可ヲ得タル者ニ非サレハ貴重ノ図書ヲ閲覧スルヲ得ス

一 此票ハ他人ニ転貸スルヲ許サズ遺失シタルトキハ速ニ届出ヘシ

一 此票ヲ交付セラレタル者ハ凡テ図書閲覧ニ関スル規則ヲ遵守スヘシ

第 号
京都帝国大学附属図書館
図書閲覧許可証
京 都 帝 国 大 学

一 図書ヲ閲覧セントスル者ハ此票ヲ掛員ニ渡シ証書用紙ヲ受取ルヘシ
一 図書ハ必ス閲覧室内ニ於テ閲覧ヲ為シ退館セントスルトキハ之ヲ掛員ニ返納スヘシ

(面裏)

一貴重図書ハ必ス閲覧室内ノ特ニ定メラレタル席ニ於テ閲覧スヘシ
 一貴重図書ハ該図書ノ閲覧許可ヲ得タル者ニ非サレハ閲覧スルヲ得ス
 一館内ニ在テハ凡テ図書閲覧ニ関スル規則ヲ遵守スヘシ
 第十四条 特別閲覧票ハ左式ノ如ク定メ総長之ヲ交付ス
 但本学分科大学卒業者ニ交付スヘキ閲覧票ハ前条ノ式ニ依ル

(面表)

1

自明治 年 月 日 至明治 年 月 日 京都帝国大学附属図書館 <h2 style="margin: 0;">図書特別閲覧票</h2> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 京 帝 大 都 国 学 </div> <p>(資格) 氏 名 殿</p>

(面裏)

一図書ヲ閲覧セントスル者ハ此票ヲ掛員ニ渡シ証書用紙ヲ受取ルヘシ
 一此票ヲ有スル者ハ書庫内ニ入りテ図書ヲ検索スルコトヲ得
 一貴重図書ヲ検索セントスルトキハ更ニ其旨ヲ掛員ニ申出テ該員立会ノ上検索ヲ為スヘシ
 一貴重図書ハ該図書ノ閲覧ヲ許可セラレタル者ニ非サレハ

検索ヲ為スヲ得ス
 一此票ハ他人ニ転貸スルヲ許サス遺失シタルトキハ速ニ届出ヘシ
 一此票ヲ交付セラレタル者ハ凡テ図書閲覧ニ関スル規則ヲ遵守スヘシ

第十五条 閲覧票ヲ遺失シタルモノハ保証人連署ノ上直ニ其旨ヲ届出ヘシ

第五 閲覧時間

第十六条 閲覧室ハ休日ヲ除クノ外左ノ時間之ヲ開ク

自九月 月 十一日 至十月 月 三十一日 } 午前八時ヨリ午後九時迄

自十一月 月 三十一日 至四月 月 三十日 } 午前八時ヨリ午後九時迄

自五月 月 十一日 至七月 月 十一日 } 午前七時ヨリ午後九時迄

但日曜日及大祭祝日ハ午後六時ヨリ同九時迄

第十七条 休業中閲覧室ハ日曜日及大祭祝日ヲ除クノ外左ノ時間之ヲ開ク

自十二月 月 二十五日 至一月 月 四日 } 午前八時ヨリ午後九時迄

自一月 月 二十日 至一月 月 二十日 } 午前八時ヨリ午後九時迄

自七月十一日
至同月二十日
自八月二十二日
至九月十二日
午前七時ヨリ正午十二時迄

第六 図書検査

第十八条 書庫内ニ入りテ図書ヲ検索セントスル者ハ特別
閲覧票若クハ検査許可ノ捺印アル閲覧票若クハ検査許可
証ヲ掛員ニ渡シ在庫証ヲ受取リタル後書庫ニ入り検索シ
得タル上ハ直ニ庫外ニ出テ第一条ノ手続ヲ経テ閲覧スヘ
シ

但庫外ニ出タルトキハ直ニ在庫証ヲ掛員ニ返付スヘシ

第十九条 書庫内ニ入り図書ヲ検索スルノ際図書ノ位置ヲ
錯乱セサルハ勿論出納者ノ障礙ヲナサル様厚ク注意ス
ヘシ

第二十条 学生ニシテ図書検索ノ許可ヲ得シカ為メ当該分
科大学長ノ保認証ヲ要スルトキハ学科主任教授ノ証明書
ヲ添ヘタル願書ヲ其分科大学長ニ差出スヘシ

第二十一条 六人以上同時ニ書庫内ニ入りテ図書ノ検索ヲ
為スコトヲ得ス

第二十二条 貴重図書ヲ検索セントスルトキハ更ニ其旨ヲ
掛員ニ申出テ立会ノ上検査ヲ為スヘシ

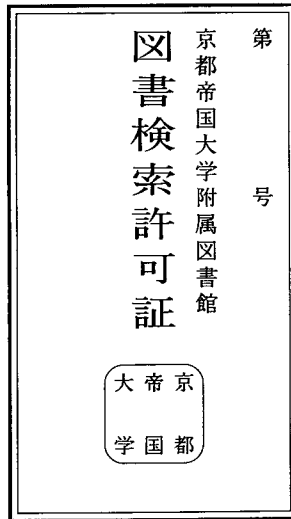
但貴重図書ハ該図書ノ閲覧ヲ許可セラレタル者ノ外檢

索ヲ為スコトヲ得ス

第二十三条 検索ノ許可ハ図書館規則第八条ニ掲クル者ノ
外ハ閲覧票ノ表面ニ検査許可ノ印ヲ捺シテ之ヲ証ス

但其都度総長ノ許可ヲ経ヘキ者ニハ総長ヨリ検査許可
証ヲ交付ス其式左ノ如シ

(面表)



一書庫内ニ入りテ図書ヲ検索セントスル者ハ此票ヲ掛員ニ
渡スヘシ

一貴重図書ヲ検索セントスルトキハ更ニ其旨ヲ掛員ニ申出
テ該員立会ノ上検査ヲ為スヘシ

一貴重図書ハ該図書ノ閲覧許可ヲ得タル者ニ非サレハ検査
ヲ為スヲ得ス

一館内ニ在テハ凡テ図書閲覧ニ関スル規則ヲ確守スヘシ

第七 図書点検

第二十四条 点検ノ為メ図書ヲ返納セシムルトキハ三日以

前二其旨ヲ通知スヘク又吏員出張ノ上点検スルトキハ前日ニ其旨ヲ通知スヘシ

第八 制裁

第二十五条 公用ノ為メ借受シタル図書ヲ毀損汚染若クハ紛失シタルトキハ其旨ヲ詳記シタル書面ヲ借受者ヨリ館長ヲ経テ総長ニ差出スヘシ

第二十六条 参考用、閲覧用又ハ教科書トシテ借受シタル

図書ヲ紛失シタルトキハ同一ノ図書ヲ以テ償ハシム
但時宜ニ依リ代価ヲ以テ償ハシムルコトアルヘシ

第二十七条 参考用、閲覧用又ハ教科書トシテ借受シタル

図書ヲ毀損或ハ汚染シタルトキハ其損害ノ多寡ニ従ヒ同一ノ図書ヲ以テ之ヲ償ハシメ或ハ之ヲ修繕セシム
但時宜ニ依リ代金ヲ以テ償ハシムルコトアルヘシ

第二十八条 図書館規則及同規則執行手続ニ違背シタル者

アルトキハ其軽重ニ従ヒ一定ノ期限内若クハ無期限ニ図書ノ貸付及閲覧ヲ停止シ其旨ヲ閲覧室内ニ掲示スルモノトス

第二十九条 図書ヲ弁償セシメ若クハ貸付ヲ停止スヘキ者

アリト認ムルトキハ館長意見ヲ具シテ総長ニ稟申スヘシ

第九 寄贈図書

第三十条 凡ソ教員若クハ学生ノ閲覧ニ供スルノ目的ヲ以

テ図書又ハ購入費ヲ寄贈セント欲スル者ハ其目録員数又ハ金員等ヲ詳記シテ照会スヘシ本館ハ其需ニ応スルコトアルヘシ

四 附属図書館商議会規程

〔二三〕

達示第一九号
一九〇八(明治四一)年二月一日

京都帝国大学附属図書館商議会規程

第一条 京都帝国大学ニ図書館商議会ヲ設ク

商議會ハ各分科大学長及各分科大学教授各一名ヲ以テ組織ス

第二条 教授ニシテ委員タル者ハ当該各分科大学教授ノ互選ニヨリ総長之ヲ命ス

委員長ハ委員ニ於テ之ヲ互選ス委員長ハ商議會ヲ召集シ其議長ト為ル

第三条 商議會ニ書記一人ヲ置ク委員長ノ指揮ヲ受ケ庶務ニ従事ス

書記ハ本学司書ヲ以テ之ニ充ツ

第四条 委員ノ任期ハ三ヶ年トス但シ引續キ再選セラル、

コトヲ得ス

委員長及委員補欠ノ場合ニ於ケル任期ハ前任者ノ任期ニ

依ル

第五条 商議會ハ左ノ事項ヲ審議ス

一 図書館ニ関シ総長ヨリ諮詢ノ件

一 図書館長ヨリ提議ノ件

一 図書館ニ関シ委員ヨリ提議ノ件

第六条 図書館長ハ商議會ニ列席ス又委員長ハ必要アリト

認ムル場合ニ於テ其他ノ本学職員ノ列席ヲ要求スルコト

ヲ得

但シ此等ノ列席者ハ議決ノ数ニ加ハルコトヲ得ス

第七条 本規程ハ明治四十一年十二月一日ヨリ之ヲ施行ス

改正 明四五・一・一八達示二号、大八・四・七、昭三・五・五

達示一四号

〔注〕一九五四・一・二六達示第一号で廃止。

五 国立学校設置法〔附属図書館を規定〕

〔二〕

法律第一五〇号

一九四九(昭和二四)年五月三一日

第六条 (本文は二七頁参照)

六 附属図書館商議會規程

〔二〕

達示第一号

一九五四(昭和二九)年一月二六日

京都大学附属図書館商議會規程

第一条 京都大学附属図書館の重要事項を審議するため、

京都大学附属図書館商議會を置く。

第二条 商議會は、左の各号に掲げる商議員で組織する。

一 図書館長

二 各学部長

三 分校主事

四 各学部及び分校の教授一名

第三条 前条第四号の商議員は、当該学部及び分校の推薦

により学長が命じ、その任期は二年とする。但し、重任

を妨げない。

第四条 商議會は、図書館長が招集し、議長となる。

2 議長に事故があるときは、年長の商議員が代理する。

第五条 商議會は、商議員の半数以上が出席しなければ開

くことができない。

第六条 商議會の議事は、出席者の過半数で決し、可否同

数のときは、議長が決する。

第七条 議長が必要と認めるときは、商議員以外の者に出

席をもとめ、意見をきくことができる。

第八条 商議会に幹事を置き、図書館事務長をあてる。

附 則

この規程は、昭和二十九年一月二十六日から施行する。

明治四十一年十二月一日制定の附属図書館商議会規程は、廃止する。

改正 昭二九・五・二〇学長裁定、昭三六・七・二六総長裁定、昭

四一・五・二四達示一〇号、昭六〇・六・二五達示一四号、

平四・一〇・二〇達示三三号、平五・二・二三達示一一号、

平八・五・一四達示三八号

七 附属図書館規則

〔一六〕

達示第二号

一九五四(昭和二九)年一月二六日

第一条 京都大学附属図書館(以下本館という。)は、京都大学に所属する図書の管理と運用をつかさどる。

第二条 本館に保管する図書は、取扱上次の二種類とする。

一 貴重図書

二 普通図書

第三条 本館職員以外の者は、図書の出納に当ることができ

きない。

第四条 公用として本館の図書を借受することのできる者は、次に掲げる者とし、その借受冊数は、制限しない。

一 各学部長、分校主事、各研究所長、病院長及び学生部長

二 各学部の教室主任

三 事務局各課長

四 薬局長

2 参考用として本館の図書を借受することのできる者は、次に掲げる者とする。

一 職員

二 学生

三 その他特に許可を得た者

第五条 職員、学生及び特に許可を得た者は、本館閲覧室に入り、閲覧することができる。

第六条 辞書及び指定図書など諸学科に通ずる参考書は、

特に館長の許可を得たものに限り、借受することができる。

2 貴重図書は、名誉教授、教授、助教授、講師の外は特に館長の許可を得た者でなければ閲覧することができない。

第七条 学生の教科書もしくは学修用の参考書は、当該学

部長の承認あるものに限り、借受することができる。

第八条 次に掲げる者は、書庫内に入り、図書を検索することができる。

一 名譽教授、教授、助教、講師

二 事務局長、学生部長及び事務局、学生部の各課長

三 図書検索許可書をもつ助手及び大学院学生

四 その他特に許可を得た者

第九条 貸付の図書は、臨時に返納せしめ、点検を行うことがある。但し、公用借受の図書については、本館職員が出張の上、点検することができる。

第十条 夏季休業中、図書の借受を希望する者は、館長の許可を得なければならない。

第十一条 貸付の図書を紛失、汚損したときは弁償せしめ、更に閲覧、貸付を停止することができる。

第十二条 左に掲げる事項については、その都度、館長の許可を得なければならない。

一 諸官庁又は公共団体で図書の借受を希望するとき

二 諸官庁の職員又は公共団体の代表者が公用で図書の

閲覧を希望するとき

三 特殊の研究課題をもつ研究者が、図書の特別閲覧を

希望するとき

第十三条 本学に図書寄託の願出あるときは、それに応ずることがある。

2 寄託図書は、原則として本館図書と同一の取扱をする。

第十四条 この規則の執行に関する手続は、別に定める。

附則

この規則は、昭和廿九年一月廿六日から施行する。但し、第八条の規定は、当分の間、適用しない。

改正 昭三二・一二・二七達示一三〇号、昭三四・五・二六達示一六

号、昭三六・一・一〇総長裁定

〔注〕一九五七・一二・一七達示第一三〇号で附属図書館規程に改称。

一九八五・六・二五達示第一二〇号で廃止。

八 附属図書館規程

〔一六〕

達示第一二〇号

一九八五(昭和六〇)年六月二五日

京都大学附属図書館規程

第一条 京都大学附属図書館(以下「図書館」という。)は、

京都大学に所属する図書その他の資料の管理と運用をつ

かさどる。

第二条 図書館に館長を置く。

2 館長は、京都大学の専任の教授をもつて充てる。

3 館長の任期は、三年とし、再任を妨げない。

4 館長は、図書館の館務を掌理する。

第三条 図書館に、その重要事項を審議するため、商議会を置く。

2 商議会に關し必要な事項は、別に定める。

第四条 図書館の事務組織については、京都大学分課規程

(昭和四十八年達示第二十二号)の定めるところによる。

第五条 この規程に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に關し必要な事項は、別に定める。

附則

1 この規程は、昭和六十年六月二十五日から施行する。

2 京都大学附属図書館規程(昭和二十九年達示第二号)は、廃止する。

九 附属図書館利用規程

達示第一五号
一九八五(昭和六〇)年六月二十五日

京都大学附属図書館利用規程

(趣旨)

第一条 京都大学附属図書館(以下「本館」という。)の利用については、この規程の定めるところによる。

(図書館資料)

第二条 本館に、次の図書その他の資料(以下「図書館資料」という。)を置く。

一 貴重図書

二 普通図書

三 参考図書

四 逐次刊行物

五 その他の資料

(利用者)

第三条 本館を利用することができる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

一 本学の名誉教授

二 本学の教職員

三 本学の学生

四 その他館長が特に認めたる

(利用証)

第四条 前条第一号から第三号に掲げる者及び同条第四号に掲げる者のうち特に館長が指定した者には、図書館利用証(以下「利用証」という。)を交付する。

2 利用証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 利用者は、利用証を常に携帯し、掛員から提示を求められたときは、これに応じなければならない。

(開館時間)

第五条 開館時間は、次のとおりとする。

一 平日 午前九時から午後九時まで

二 土曜日 午前九時から午後五時まで

三 次に掲げる期間 午前九時から午後五時まで

一月六日から一月十日まで

七月二十一日から八月四日まで

八月十六日から九月十日まで

2 館長が特に必要と認めるときは、前項に定める開館時間を変更することができる。

(休館日)

第六条 本館の休館日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 国民の祝日(国民の祝日が日曜日に当たるときは、その翌日)

三 本学創立記念日(六月十八日)

四 四月一日から四月五日まで

五 八月五日から八月十五日まで

六 十二月二十五日から翌年一月五日まで

七 毎月末日(末日が日曜日に当たるときは、その翌日) 前項に定めるもののほか、館長が特に必要と認めるときは、臨時に休館することができる。

(全学総合目録)

第七条 本館に、全学の図書館資料の総合目録を置き、利用者の利用に供する。

(自由閲覧)

第八条 利用者は、開架閲覧室、参考図書室及び雑誌閲覧室に備付けの図書館資料を自由に閲覧することができる。

(庫内図書の閲覧)

第九条 書庫内の図書館資料の閲覧を希望する者は、所定の手続を経なければならない。

(貴重図書の閲覧)

第十条 貴重図書の閲覧を希望する者は、所定の閲覧願を提出し、館長の許可を得なければならない。

2 貴重図書は、所定の場所で閲覧しなければならない。

(貸出手続)

第十一条 本館の図書館資料の貸出を希望する者は、利用証を掛員に提示し、所定の手続を経なければならない。

(貸出しない図書館資料)

第十二条 次の各号に掲げる図書館資料の貸出は行わない。

一 貴重図書

二 参考図書

三 その他館長が特に指定したもの

(貸出期間、冊数)

第十三条 図書館資料の貸出期間及び冊数は、館長が定めるところによる。

(臨時の返納)

第十四条 館長が特に必要と認めた場合は、貸出中の図書館資料の返納を求めることがある。

(転貸禁止)

第十五条 貸出を受けた図書館資料は、他人に転貸してはならない。

(特別貸出)

第十六条 部局等の長は、当該部局等において特に必要がある場合は、公用として本館の図書館資料の貸出を受け

ることができる。

2 前項の貸出を受けた図書館資料は、部局等の長が保管するものとする。

(入庫検査)

第十七条 名誉教授、教職員、大学院学生及びその他館長が特に認めた者は、所定の手続を経て、書庫内の図書館資料を検索することができる。

(検索時間)

第十八条 検索できる時間は、次のとおりとする。ただし、必要に応じて、検索時間を短縮し、又は検索を休止することがある。

平日 午前九時から午後七時(第五条第三号に掲げる期間にあつては、午後四時)まで

土曜日 午前九時から午後三時まで

(複写、撮影)

第十九条 利用者は、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、所定の手続を経て、図書館資料の複写又は撮影を依頼することができる。

2 図書館資料の複写又は撮影に係る著作権についての責任は、これを依頼した者が負わなければならない。

(料金規程)

第二十条 複写又は撮影の料金その他の必要事項は、別に定める。

(相互利用)

第二十一条 利用者が他の大学等学外諸機関(外国の大学等を含む。)の所蔵する図書館資料の利用を希望するときは、そのあつ旋を本館に依頼することができる。

第二十二条 他の大学、官庁又は公共団体等から図書館資料の貸出の申出があつたときは、館長が差し支えないと認めた場合に限り、これに応ずるものとする。

(施設の利用)

第二十三条 研究個室、共同研究室、AVホール及びその他の施設の利用については、館長が定める。

(紛失、汚損等の届出)

第二十四条 利用者は、図書館資料を紛失、汚損し、又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 紛失、汚損又はき損した者には、弁償を求めることができる。

(利用停止)

第二十五条 この規程に違反した者には、本館の利用を停止することができる。

(雑則)

第二十六条 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、館長が定める。

附 則

この規程は、昭和六十年六月二十五日から施行する。

改正 昭六三・四・一九達示一七号、平五・五・二二達示五七号、

平九・三・一八達示一一号