

国立民族学博物館図書室利用細則（案）

平成22年4月1日
規則第 1 号

（趣旨）

第1条 この細則は、国立民族学博物館民族学資料利用規則（以下「利用規則」という。）

第2条第2項の規定に基づき、利用規則第2条第1項第2号、第3号、第7号、第8号及び第13条に定める文献図書資料（以下「資料」という。）の貸出、熟覧・閲覧・視聴、文献複写、相互協力及び国立民族学博物館図書室（以下「図書室」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

（利用者）

第2条 図書室の利用者の範囲は利用規則第3条の定めにより、次の各号のいずれかに該当する者とする。なお、次の第1号から第5号までに該当する者を「館内利用者」、第6号に該当する者を「一般利用者」という。

- (1) 国立民族学博物館（以下「本館」という。）の職員（契約職員及びパートタイム職員を含む）
- (2) 本館の名誉教授
- (3) 本館の客員教授、客員准教授、外国人研究員、共同研究員、外来研究員、特別共同利用研究員及び人間文化研究機構連携研究員
- (4) 総合研究大学院大学文化科学研究科地域文化学専攻及び比較文化学専攻の学生等（以下「総研大学生等」という。総研大学生等については、別に定める。）
- (5) その他館長が特に認めた者
- (6) 前各号に規定する者以外で資料の利用を希望する者

（開室時間）

第3条 図書室の開室時間は、職員が閲覧貸出サービスなどを行う時間内の開室（以下「時間内開室」という。）と、サービスを行わない時間外の開室（以下「時間外開室」という。）に分けるものとする。

- 2 図書室の開室時間は、別表第1に定めるとおりとする。なお、一般利用者は、時間外開室及び博物館休館日の図書室利用はできない。
- 3 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、開室時間を変更することがある。

（休室日）

第4条 図書室の休室日は次のとおりとする。

- (1) 年末年始（12月28日から1月4日まで）
- (2) その他館長が特に必要と認めた日

（貸出の定義）

第5条 貸出とは、所定の手続きを経て、館外へ資料を帯出すること（以下「館外貸出」という。）及び図書室以外の館内へ資料を帯出すること（以下「館内貸出」という。）をいう。

（貸出を受けることができる者）

第6条 資料の貸出を受けることができる者は、第2条に規定された利用者のうち、18歳以上の者とする。

(貸出の手続き)

第7条 資料の貸出を受けようとする者は、所定の手続きを経るものとする。

(資料の貸出制限)

第8条 次の各号に掲げる資料は、館外貸出を行わない。

- (1) 辞書、事典及び年鑑等の参考図書に指定する資料
- (2) シート地図、掛図
- (3) マイクロ資料
- (4) 映像資料
- (5) 貴重文献図書資料
- (6) マルチメディア資料
- (7) 1911年以前に印刷、書写された資料
- (8) 伝本の少ないもの、資料的価値の高いもの及び優れた芸術性があると認められるもの
- (9) 損傷及び散逸する恐れのあるもの
- (10) 雑誌及び新聞
- (11) その他館長が指定した資料

2 前項第1号から第6号までの資料については、館内貸出を行わない。

(貸出期間及び貸出冊数)

第9条 資料の貸出期間及び同時に貸出を受けることができる貸出冊数は、別表第2に定めるとおりとする。

2 雑誌のうち新着雑誌については、貸出期間を午後4時から翌開室日の午前10時までとする。

(返却)

第10条 貸出を受けた者は、貸出期間内に返却しなければならない。

2 資料の貸出期間中に館内利用者でなくなった場合は、貸出を受けた資料を直ちに返却しなければならない。

3 第2条第1項第1号に規定する者が、出張等で3ヵ月を超えて本館を離れる場合は、貸出を受けた資料を返却しなければならない。

4 館長が特に必要と認めた場合は、貸出期間内であっても貸出資料の返却をしなければならない。

5 貸出図書を期間内に返却しない者には、次の各号に掲げる貸出制限を行う。

- (1) 貸出資料の返却を延滞しているときは、新たな資料の貸出を停止する。
- (2) 貸出期間を超えて返却したときは延滞日数と同一の期間について貸出を停止する。

(貸出に伴う遵守事項)

第11条 貸出を受けた者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 貸出を受けた資料は、転貸してはならない。
- (2) 貸出を受けた資料は、良好な状態で利用しなければならない。

(閲覧)

第12条 閲覧は、閲覧室、特別閲覧室、参考図書コーナー、地図資料室、視聴覚室及び書庫において行うものとする。

2 一般利用者が資料の閲覧を希望する場合、本人であることを証明するものを提示することとする。

(文献複写)

第13条 本館が受託する文献複写については、人間文化研究機構文献複写規程（以下「文献複写規程」という。）、及び国立民族学博物館図書室における文献複写の取扱いによるものとする。

(相互協力)

第14条 館長は、館内利用者が文献複写規程第5条第1項に規定する機関の保管する図書の利用を希望するときは、その斡旋を行うことができる。

2 文献複写及び相互貸借の取扱いについては以下のとおりとする。

(1) 本館の名誉教授及び外来研究員のうち研究費の配分のない者は公費払いでの斡旋はしない。

(2) 本館の共同研究員、特別共同利用研究員及び人間文化研究機構連携研究員のいずれかの者で所属機関を有している場合は斡旋しない。

(3) 第2条第1項第4号に規定する者が公費払いでの依頼をする場合は、指導教員の印を必要とする。

3 館長は、文献複写規程第5条第1項に規定する機関から本館の資料の複写・借用について依頼があった場合は、支障のない限りこれに応ずることができる。借用については、次のとおりとする。

(1) 第8条第1項で規定する資料は借用に応じない。

(2) 資料の借用に応じる資料の数は、1機関につき、未返却資料の数を含め10冊以内とする。

(3) 資料の借用に応じる期間は、20日以内とする。

(4) 前号に掲げる期間は、図書室が資料を送付する日から受領する日までの期間とする。

(雑則)

第15条 この細則に定めるもののほか、図書室の利用の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

2 国立民族学博物館文献図書資料利用細則（平成19年5月15日細則第2号）、国立民族学博物館文献図書資料利用細則施行内規（平成19年5月15日館長裁定）、国立民族学博物館外への文献複写等斡旋の取扱いについて（平成16年6月8日制定）、国立民族学博物館文献図書資料等の時間外利用に関する内規（平成16年4月6日館長裁定）、及び時間外利用カード申請書（様式第1号）は廃止する。

附 則

この細則は、平成22年11月9日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年4月12日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年11月22日から施行する。

別表第1（第3条関係）

開室時間は、次の表のとおりとする。

	開室時間		利用者
	時間内開室	月～土曜日	9:00～17:00
月、火、木～土曜日		9:00～17:00	一般利用者
時間外開室	月～土曜日	17:00～21:00	館内利用者
	日曜日・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	10:00～21:00	

別表第2（第9条関係）

貸出期間及び貸出冊数は、次の表のとおりとする。

利用者種別	貸出種別	貸出冊数	雑誌を除く資料	雑誌
第2条第1項第1号職員	館外貸出	10冊	3ヵ月	×
	館内貸出	冊数制限なし	6ヵ月	1週間
第2条第1項第2号から第5号まで	館外貸出	10冊	3ヵ月	×
	館内貸出	50冊	3ヵ月	1週間
第2条第1項第6号一般利用者	館外貸出	5冊	2週間	×