

東京音楽大学附属図書館利用規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、東京音楽大学附属図書館規程に基づき、東京音楽大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程を適用するための細則は、別に定める。

(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、次のとおりとする。

- (1) 本学及び附属機関の教職員
- (2) 本学の学部学生、大学院学生、科目等履修生、聴講生、特別研究学生、交換留学生及び交流学生
- (3) 本学附属高等学校の生徒
- (4) 本学、本学大学院、附属高等学校の卒業生及びそれに準ずる者
- (5) 本学及び附属機関の旧教職員
- (6) 本学附属音楽教室及び児童レッスン部の生徒
- (7) 本学受験講習会実施期間中の当該受講生
- (8) 他大学図書館、研究機関、音楽図書館協議会加盟館等から紹介された者
- (9) 豊島区立中央図書館から紹介された者
- (10) 国公立図書館から紹介があった者のうち館長が許可した者
- (11) その他、特別に館長が許可した者

(利用登録)

第3条 利用者は、図書館の利用に際して、利用登録の手続きをし、図書館利用カードの発行または利用許可証の貸与を受けるものとする。ただし本学の学生証の発行を受けたものは、その有効期限内は利用登録手続きを不要とし、学生証をもって図書館利用カードのかわりとする。

2 図書館利用カードの発行に関し必要な事項は、別に定める。

3 図書館に利用登録した者が、住所や連絡先を変更した場合、速やかに図書館に届け出なければならない。

4 前項に定める届出を怠ったことにより、図書館からの連絡が取れなくなった場合に生ずる責任は、登録者が負うものとする。

(図書館利用カードまたは学生証の携帯等)

第4条 利用者が図書館を利用するときには、学生証または図書館利用カードまたは図書館が貸与する利用許可証を携帯しなければならない。

- 2 利用者は、図書館の職員（以下「館員」という。）から、学生証または図書館利用カードまたは利用許可証の提示を求められたときには、これを提示しなければならない。

（図書館利用カード等の紛失・損傷の届出）

第5条 利用者は、図書館利用カードを紛失・損傷したときには、速やかに図書館に届け出なければならない。

- 2 学生証の発行を受けた者が、これを紛失・損傷したときには、速やかに学生課に届け出なければならない。
- 3 第1項、第2項に定める届出を怠ったことにより事故が生じたときは、名義人がその責任を負うものとする。

（図書館利用カードの再発行）

第6条 前条第1項の規定による届出のあった者には、図書館利用カードを再発行する。

- 2 図書館利用カードの再発行を受けるときは、別に定める再発行料を納入しなければならない。

（利用登録料及び有効期限）

第7条 利用登録、図書館利用カード発行に関わる料金及び有効期限については、別に定める。

（開館時間）

第8条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日～金曜日

午前9時から午後5時50分まで

- (2) 土曜日

午前9時から午後4時50分まで

- (3) 夏期休暇中の開館日

午前10時00分から午後3時50分まで

- 2 前項にかかわらず、講義・レッスンの閉講期間及び集中講義期間中は、開館時間を短縮する。また、館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することがある。
- 3 前項の開館時間については、そのつど公示する。

（休館日）

第9条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日・祝日
- (2) 東京音楽大学創立記念日
- (3) 東京音楽大学の芸術祭のために閉講となる期間
- (4) 入学試験のために、関係者以外構内立入禁止となる期間
- (5) 夏期、冬期、春期休暇中の一定期間
- (6) 蔵書点検、その他の館内整備のため、臨時に休館とする日

(7) その他、館長が指定する日

2 各休暇中の休館日及び臨時の休館日については、そのつど公示する。

(利用方法)

第10条 図書館の利用方法は、次のとおりとする。

- (1) 館内利用
- (2) 館外貸出
- (3) 入庫検索
- (4) 複写
- (5) レファレンス調査

第2章 図書館資料及び設備の館内利用

(図書、逐次刊行物、楽譜の館内閲覧)

第11条 開架資料は、所定の場所で自由に閲覧することができる。

- 2 開架資料を所定の場所以外で閲覧する場合は、所定の手続をとらなければならない。
- 3 閉架資料を閲覧する場合は、所定の手続をとらなければならない。
- 4 閲覧した資料は、所定の場所にこれを返却しなければならない。
- 5 所定の手続きをとって閲覧できる点数は、別表のとおりとする。

(録音資料、映像資料の鑑賞室内視聴)

第12条 録音資料と映像資料は、所定の手続きをとることによって、鑑賞室内で視聴することができる。一度に視聴できる点数は、別表のとおりとする。

(マイクロ資料の利用)

第13条 利用者は、館員の指示を受けて、図書館のマイクロ機器を用い、マイクロ資料を利用することができる。

(電子媒体資料の利用)

第14条 利用者は、館員の指示を受けて、所定の機器で、電子媒体資料を利用することができる。

(インターネットの利用)

第15条 利用者は、所定のパソコンで、インターネットを利用することができる。

(貴重資料等の閲覧)

第16条 利用者は、所定の手続をとることによって、図書館で定める貴重資料及び準貴重資料を、館内で閲覧することができる。

(館内閲覧・館内視聴を停止する資料)

第17条 破損または散逸の恐れがある資料は、その修繕期間中、館内閲覧及び視聴を停止する。

第3章 図書館資料の館外貸出

(館外貸出を受けられる者、貸出点数及び貸出期間)

第18条 図書館資料の館外貸出(以下「貸出」という。)を受けられる者、貸出点数、及び貸出期間は、別表のとおりとする。夏期、冬期、春期休暇中の貸出期間は、そのつど定め、公示する。特別な理由による貸出期間は、別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、退職、卒業、修了等の事由により、利用者の資格を喪失または中断する日が迫っている場合は、貸出期間を制限する。

3 利用者が貸出を受けるときは、原則として本人が来館し、学生証または図書館利用カードを提示し、所定の手続をとらなければならない。

(資料の予約)

第19条 第2条第1号から第5号に規定する利用者は、貸出中の図書館資料を予約することができる。

(貸出延長)

第20条 貸出を受けた者が、引き続きその資料の貸出を希望するとき、貸出期間を延長することができる。ただし、前条の規定による予約者がいない場合に限る。

2 貸出延長は、原則として、1回限りとし、別表に定める当該貸出期間内とする。

3 貸出延長をするとき、第18条の規定を適用する。

(資料の取り寄せ)

第21条 第2条(1)～(6)及び(8)～(11)に該当する利用者は、求める資料が図書館外に保管されている場合には、所定の手続きによって、これを取り寄せることができる。

2 第2条(4)～(6)及び(8)～(11)に該当する利用者が、外部保管庫からの資料の取り寄せを希望するときには、出庫と再入庫に要する実費を利用者が負担するものとする。

(館外貸出禁止の資料)

第22条 次に掲げる資料は、館外貸出を禁止する。

- (1) 図書館で定める貴重資料・準貴重資料
- (2) 辞書・事典・書目・年鑑その他の参考図書
- (3) 雑誌の最新号と開架している新聞
- (4) 映像資料
- (5) マイクロ資料
- (6) 破損の恐れがあつて、修繕中の資料
- (7) その他、特に貸出を禁止した資料

2 前項の規定にかかわらず、特に館長が貸出を許可したときは、同項の資料の貸

出を行う。

(当日利用限定の資料)

第23条 次に掲げる資料は、いかなる利用者であっても、当日利用に限定する。

- (1) 教科書・指導書
- (2) 録音資料と映像資料の別冊解説

(返却)

第24条 貸出を受けた者は、貸出資料を期日までに返却しなければならない。

2 前項にかかわらず、貸出期間内であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに請求された当該貸出資料を返却しなければならない。

- (1) 図書館が特に当該貸出資料を必要としたとき。
- (2) 利用資格を失ったとき。
- (3) 所定の期日までに返却できない事由が生じたとき。

第4章 延滞者に対する措置と利用資格失効

(督促)

第25条 図書館は、貸出を受けた者が第24条の規定に反し、貸出資料を期日までに返却しないときは、督促を行う。

2 督促及び回収に要した費用は、原則として、督促を受けた者の負担とする。

(延滞者の利用制限)

第26条 貸出資料を期日までに返却することを怠った者は、当該貸出資料を返却するまでの間、利用制限を受けるものとする。

2 貸出資料を期日までに返却することを怠った者は、当該貸出資料を返却した日から、延滞日数に応じた利用制限を受けるものとする。利用制限の期間は、延滞した日数と同じ期間とし、返却した日の翌日から起算する。

(利用資格失効)

第27条 図書館は、第25条に規定する督促にもかかわらず貸出資料を返却しない利用者に対して、通達の上、その利用資格を失効させることがある。

第5章 入庫検索

(入庫者)

第28条 本学教員・大学院生・特別研究学生は、閉架書庫に入り、図書等を検索（以下「入庫検索」という。）することができる。ただし、書庫の運用上、利用を制限することがある。

(入庫手続)

第29条 入庫検索を希望する者は、図書館利用カードまたは学生証を提示し、所定の入庫手続をとらなければならない。

- 2 入庫検索した資料を書庫以外の場所で利用するときは、所定の貸出手続をとらなければならない。

第6章 複写、レファレンス調査及びその他のサービス

(複写)

第30条 複写は、図書館に申し出て、利用者が実施するものとする。著作権のある資料を複写するときには、著作権法を遵守しなければならない。

ただし、次に掲げる資料は、著作権の有無にかかわらず複写することができない。

- (1) 図書館で定める貴重資料、準貴重資料
 - (2) 楽譜
 - (3) 録音資料・映像資料
 - (4) 損傷するおそれがある資料
 - (5) 図書館長が不相当と認めた資料
- 2 前項にかかわらず、図書館がその必要性を認めた場合は、図書館員が代行して複写を行う。複写物の引き渡し時期は、別に定める。
 - 3 複写料金については、別に定める。

(レファレンス調査)

第31条 図書館は、利用者からの求めに応じて、レファレンス調査を実施する。

- 2 レファレンス調査の申し込みは、原則として、利用者本人が来館して行うものとする。
- 3 レファレンス調査の範囲は、原則として、次のとおりとする。
 - (1) レファレンス文献の紹介
 - (2) 所蔵及び事項の調査並びに関連情報の提供
 - (3) オンライン学術情報検索サービス（以下「学術情報検索」という。）
 - (4) 他の図書館または専門機関（以下「他の図書館等」という。）の紹介

(学術情報検索（契約有料データベースの利用）)

第32条 学術情報検索を希望する者は、所定の申込書により、館員に申し込まなければならない。

- 2 学術情報検索は、館員の指示により、利用者本人または館員が端末機を操作することによって実施する。
- 3 学術情報検索にかかる費用は、原則として、図書館の負担とするが、図書館の決定に従い、利用者に負担してもらうことがある。

(購入希望)

第33条 第2条第1号から第5号に規定する利用者は、図書館に求める資料がない場合には、所定の手続きによって、購入希望を申し込むことができる。

- 2 前項によって提出された購入希望は、「図書館資料選定会議」により、購入するか却下するかを決定する。
- 3 図書館資料選定会議で購入が決定しても、流通機関の事情により図書館で入手するのが困難な資料の場合、購入希望を却下することがある。

(他の図書館等との相互協力)

第34条 第2条(1)～(5)に該当する利用者は、図書館に求める資料がない場合には、次に掲げる図書館間相互協力サービスを受けることができる。

- (1) 学外機関への利用紹介状の発行
 - (2) 学外機関への文献複写依頼
 - (3) 学外機関への資料借用依頼
- 2 相互協力サービスにかかる費用は、利用者の負担とする。
 - 3 学外の図書館及び教育機関から、図書館資料の利用依頼があった場合には、第2条に関する適用細則に定める範囲で、それに応ずる。

第7章 利用者の心得及び責任

(弁償)

第35条 図書館の施設、設備もしくは機器・備品に損害を与え、または図書館資料を破損・汚損、もしくは紛失した者は、図書館の定める規定により、現物または相当の金額をもって弁償しなければならない。

(利用者の遵守事項)

第36条 利用者は、図書館資料や機器・備品等を不正に持ち出してはならない。

- 2 利用者は、図書館資料を破損・汚損、または紛失してはならない。
- 3 利用者は、図書館の施設や設備を破損、または汚損してはならない。
- 4 利用者は、図書館の情報ネットワークを不正に使用してはならない。
- 5 学生証、図書館利用カード、利用許可証を貸借してはならない。
- 6 図書館から借りた資料を他人に転貸（又貸し）してはならない。
- 7 AV鑑賞室内で、図書館の許可なく、図書館所蔵以外の資料の視聴をしてはならない。
- 8 AV鑑賞室内で、図書館の許可なく、オーディオ機器やパソコンを持ち込んで使用してはならない。
- 9 図書館に虚偽の申請をしてはならない。
- 10 図書館内で、許可なく、印刷物等の配布、掲示等をしてはならない。

- 11 図書館内で、許可なく、会合又は集会をしてはならない。
- 12 利用者は、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) 静粛を保ち、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
 - (2) 図書館内で喫煙をしないこと。
 - (3) 談話は定められた場所で行うこと。
 - (4) 図書館内で飲食しないこと。飲食物を館内に持ち込むときは、鞆か袋にしまうこと。
 - (5) 館員の許可なく、携帯電話で通話しないこと。
 - (6) 図書館資料の破損または汚損を発見したときは、直ちに館員に届け出ること。
 - (7) 館員から本人確認を求められたときには、それに応じること。
 - (8) その他、館員の指示に従うこと。

(利用の停止または禁止)

第37条 図書館長は、この規程を遵守しない者及び本学または図書館に重大な不利益となる行為を行った者に対し、一定期間の利用停止、または無期限の図書館利用禁止の措置をとる。

第8章 雑 則

(免 責)

第38条 図書館は、図書館の利用において提供したサービスの遅延もしくは中断により、または提供した情報に関連して生じた損害に対し、その責任を負わないものとする。

- 2 図書館は、利用者が図書館の機器等を使用して、または館内に利用者の機器等を持ち込んでこれを使用したときに生じた損害に対し、その責任を負わないものとする。

附 則

この規程は平成20年6月30日から施行する。

附 則

この規程は平成24年5月1日から施行する。

東京音楽大学付属図書館利用規程適用細則

(目的)

第1条 この細則は東京音楽大学付属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）の適用細目を定めることを目的とする。

(利用資格)

第2条 利用規程第2条の利用資格については次のように定める。

(1) 本学及び付属機関の教職員

①本項に規定する該当者は以下のとおりとする。

- ・専任教職員
- ・非常勤教職員
- ・嘱託教職員
- ・契約教職員
- ・派遣職員
- ・パートタイマー

②利用登録料は無料とする。

③次に該当する者は、本学職員としての利用資格対象者とはしない。

- ・委託企業の職員

(2) 本学の学部学学生、大学院学生、科目等履修生、聴講生、特別研究学生、交換留学生及び交流学生

①利用登録料は無料とする。

(3) 本学付属高等学校の生徒

①利用登録料は無料とする。

(4) 本学、本学大学院、付属高等学校の卒業生及びそれに準ずる者

①本項に規定する該当者は以下のとおりとする。

- ・本学学部の卒業生及び中途退学者
- ・本学大学院の修了生及び中途退学者
- ・本学学部科目等履修課程を修了した者及び中途退学者
- ・本学大学院科目等履修課程を修了した者及び中途退学者
- ・本学聴講生の期間を終了した者
- ・本学特別研究学生の期間を終了した者
- ・本学付属高等学校の卒業生及び中途退学者

②①に該当する者は、図書館に来館し、定められた利用登録をした日から利用資格を取得することができる。利用登録または更新の際に、＜当日貸出＞か＜長期貸出＞のどちら

かを選択するものとする。

③<当日貸出>の利用登録料は無料とする。

④<長期貸出>を選択した者のうち、次の<有料対象者>に該当する者は、「図書館の利用に関する料金規定」に定める利用登録料を支払わなければならない。

<有料対象者>

- ・学部を卒業してから1年以上経過した者
- ・大学院を修了してから1年以上経過した者
- ・学部科目等履修課程を修了してから1年以上経過した者
- ・大学院科目等履修課程を修了してから1年以上経過した者
- ・聴講生の期間を終了してから1年以上経過した者
- ・学部を卒業してから1年未満だが、卒業式当日に延滞資料があった者
- ・大学院を修了してから1年未満だが、卒業式当日に延滞資料があった者
- ・学部科目等履修課程を修了してから1年未満だが、修了した年の学部卒業式当日に延滞資料があった者
- ・大学院科目等履修課程を修了してから1年未満だが、修了した年の学部卒業式当日に延滞資料があった者
- ・聴講生の期間を終了してから1年未満だが、終了した年の学部卒業式当日に延滞資料があった者
- ・特別研究学生の期間を終了した者
- ・付属高等学校を卒業した者
- ・中途退学した者

⑤<長期貸出>を選択した者のうち、次の<無料対象者>に該当する者の利用登録料は無料とする。

<無料対象者>

- ・学部を卒業してから1年未満で、卒業式当日に延滞資料がなかった者
- ・大学院を修了してから1年未満で、卒業式当日に延滞資料がなかった者
- ・学部科目等履修課程を修了してから1年未満で、修了した年の学部卒業式当日に延滞資料がなかった者
- ・大学院科目等履修課程を修了してから1年未満で、修了した年の学部卒業式当日に延滞資料がなかった者
- ・聴講生の期間を終了してから1年未満で、終了した年の学部卒業式当日に延滞資料がなかった者

⑥次に該当する者は、卒業生としての利用資格対象者とはしない。

- ・除籍者
- ・付属音楽教室の修了生
- ・付属幼稚園の修了生

- ・児童レッスン部の修了生
- (5) 本学及び附属機関の旧教職員
- ①本項に規定する該当者は、以下のとおりとする。
 - ・元専任教職員
 - ・元非常勤教職員
 - ・元嘱託教職員
 - ・元契約教職員
 - ・元パートタイマー
 - ②前号に該当する者は、図書館に来館し、定められた利用登録をした日から利用資格を取得することができる。利用登録または更新の際に、＜当日貸出＞か＜長期貸出＞のどちらかを選択するものとする。
 - ③＜当日貸出＞の利用登録料は無料とする。
 - ④＜長期貸出＞を選択した者は、「図書館の利用に関する料金規定」に定める利用登録料を支払わなければならない。
 - ⑤次に該当する者は、旧教職員としての利用資格対象者とはしない。
 - ・元派遣職員
 - ・元委託企業の職員
- (6) 本学附属音楽教室及び児童レッスン部の生徒
- ①利用範囲は、当日利用とする。
 - ②利用登録料は無料とする。
- (7) 本学受験講習会実施期間中の当該受講生
- ①夏期、冬期受験講習会期間中、当該受講生は図書館を利用することができる。
 - ②利用にあたっては受講票の提示を必要とする。
 - ③利用範囲は次のとおりとする。
 - ・録音資料と映像資料のAV鑑賞室内における視聴
 - ・1階開架雑誌のロビー内での閲覧
 - ・3階開架図書の閲覧室内での閲覧
 - ④利用時間は、講習会の時間割によってそのつど定める。
- (8) 他大学図書館、研究機関、音楽図書館協議会加盟館等から紹介された者
- ①音楽図書館協議会加盟館から紹介された者の利用範囲は、当日利用とする。
 - ②音楽図書館協議会加盟館以外の大学図書館や研究機関から紹介された者の利用範囲は、館内利用とする。
 - ③利用登録料は無料とする。
- (9) 豊島区立中央図書館から紹介された者
- ①利用に関する細則は、「豊島区立図書館と東京音楽大学附属図書館との相互協力に関する要綱」に基づく。

②利用範囲は、館内利用とする。

③原則として、録音資料・映像資料の利用は認めない。

④利用登録料は無料とする。

(10) 他国公私立図書館から紹介があつて館長が許可した者

①原則として、「研究を目的とする者」に限る。

②公共図書館では入手し難い資料に限って利用を認める。

③利用範囲は、館内利用とする。

④原則として、録音資料・映像資料の利用は認めない。

⑤利用登録料は無料とする。

(11) 特別に館長が許可した者

(a) 本学教員の紹介者

①原則として、紹介教員より図書館に事前照会があり、館長が許可した者に限る。

②一定の書式の利用許可願により申し込むものとする。紹介教員の自署を必要とする。

③利用範囲は、館内利用を原則とする。

④利用登録料は無料とする。

(b) 保護者

①原則として、保護者の利用は認めない。

②ただし、次の特例を認める。

1 ハンディキャップのある利用者の場合、保護者の代理利用を認める。

2 付属音楽教室の生徒は幼少のため、保護者同伴の利用を認める。保護者のみ来館の場合は利用を認めない。

(c) 館長の特別の許可があつた者

①原則として、図書館に事前照会があり、当館にしか所蔵していない、またはそれに準ずる資料の利用を希望する者に限る。

②一定の書式の利用許可願により申し込むものとする。

③利用範囲は、館内利用を原則とする。

④利用登録料は無料とする。

(延滞者の利用制限)

第3条 利用規程第26条に定める延滞者の利用制限については次のとおりとする。

(1) 教員を除く利用者が受けなければならない利用制限とは、館外貸出のほか、閉架書庫からの出庫請求、AV鑑賞室での視聴、異なる階への資料の持ち出し、コイン式コピー機の利用、及び予約の申し込みを指す。

(2) 教員が受けなければならない利用制限とは、館外貸出を指す。

(3) 業務貸出については、業務事情を考慮して適宜対処する。

(4) 教員には、当面の間、第2項の利用制限は適用しない。

(5) 延滞中に、教員から他の利用区分へ、または他の利用区分から教員に身分が変更になった利用者は、第2項に定められた利用制限を受けなければならない。その場合の利用制限とは、館外貸出のほか、閉架書庫からの出庫請求、AV鑑賞室での視聴、異なる階への資料の持ち出し、コイン式コピー機の利用、及び予約の申し込みを指す。

(6) 業務貸出には、第2項の利用制限は適用しない。

(利用資格の失効)

第4条 利用規程第27条に基づき図書館は、次に該当する利用者に対して、その利用資格を失効させる。

(1) 在学期間中から継続して延滞していて、図書館からの再三の督促にもかかわらず、卒業後6ヶ月を経ても返却または弁償しない卒業生

(2) 在学期間中から継続して延滞していて、図書館からの再三の督促にもかかわらず、返却期限から6ヶ月を経ても返却または弁償しない中途退学者

(3) 在職期間中から継続して延滞していて、図書館からの再三の督促にもかかわらず、退職後6ヶ月を経ても返却または弁償しない旧教職員

(4) 卒業生または旧教職員として登録後、延滞していて、図書館からの再三の督促にもかかわらず、返却期限から6ヶ月を経ても返却または弁償しない者

(5) 卒業生または旧教職員として登録後、延滞していて、図書館に届け出た連絡先に督促をしても連絡がとれなくなった者

附 則

この規程は平成20年6月30日から施行する。

附 則

この細則は平成24年5月1日から施行する。