

○茨城県立医療大学附属図書館相互利用実施要項

〔平成7年7月20日  
第5回 図書館運営委員会〕

改正 平成11年4月14日

(目的)

第1条 この要項は、茨城県立医療大学附属図書館利用規程第19条に基づき、他大学図書館等との相互利用の方法について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要項において使用する用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 利用者 本学の教員，職員，学生，研究生，科目等履修生及び附属図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認めた者をいう。
- (2) 他大学図書館等 他大学図書館，公共図書館，専門図書館及び情報センターをいう。
- (3) 文献複写 他大学図書館等所蔵資料の複写を依頼することをいう。
- (4) 依頼館複写 茨城県立医療大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）が依頼館として，他大学図書館等へ文献複写を依頼することをいう。
- (5) 受付館複写 附属図書館が受付館として，他大学図書館等から文献複写の依頼を受けけることをいう。
- (6) 相互貸借 図書館間で，自館の蔵書の不備を補い合うため，他館の資料を図書館の責任において借用することをいう。
- (7) 借受け 附属図書館が依頼館として，他大学図書館等所蔵図書の貸出しを受けることをいう。
- (8) 貸出し 附属図書館が受付館として，他大学図書館等へ附属図書館所蔵の図書を貸出すことをいう。
- (9) 直接閲覧 利用者が他大学図書館等に直接出向き蔵書を閲覧，複写又は借用することをいう。
- (10) 学術情報センター 国立学校設置法施行令第7条の2第1項に規定する大学共同利用機関をいう。

(図書館の責務)

第3条 図書館は，利用者及び他大学図書館等から相互利用の依頼を受けた場合，必要事項を確認のうえ適切に対応するものとする。

(利用者の責務)

第4条 利用者は，相互利用を利用するにあたり附属図書館及び他大学図書館等の規則等を遵守し責任をもって利用するものとする。

(依頼館複写)

第5条 他大学図書館等の所蔵資料の文献複写を希望する利用者は，文献複写申込書（様式第

- 1号)を館長に提出しなければならない。
- 2 館長は、前項の申込書を受理をしたとき、文献複写依頼簿(様式第2号)に記載するとともに、当該他大学図書館等が指定する文献複写申込書により相手図書館等へ依頼するものとする。
- 3 附属図書館が文献複写の依頼をすることができる他大学図書館等は、次のとおりとする。
  - (1) 著作権法施行令(昭和45年政令第335号)第1条の3第1項に規定する図書館
  - (2) 国外の国立図書館
  - (3) その他文献複写の依頼を受付ける図書館等
- 4 複写物が到着したとき附属図書館は、申込者に連絡し複写物を引き渡すものとする。
- 5 文献複写に係る費用は申込者負担とし、支払方法については、相手図書館等の規定に従うものとする。
- 6 館長は、他大学図書館等へ文献複写料金徴収猶予の許可申請をすることができる。  
(受付館複写)

第6条 附属図書館に文献複写の依頼を希望する他大学図書館等は、文献複写申込書(国立大学間様式、私立大学図書館協力会様式、往復ハガキ)を館長に提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の申込書を受理をしたとき、文献複写受付簿(様式第3号)に記載するとともに文献複写を行ない相手図書館等に送付するものとする。ただし、貸出し中等の場合は複写を謝絶するものとする。
- 3 館長は、謝絶を行う場合、その旨を相手図書館等に通知するものとする。
- 4 附属図書館に文献複写を依頼することができる他大学図書館等は、次の図書館とする。
  - (1) 著作権法施行令(昭和45年政令第335号)第1条の3第1項に規定する図書館
  - (2) 国外の国立図書館
  - (3) その他文献複写を希望する図書館等
- 5 文献複写料金及び徴収の手続きについては、別に定めるところによる。  
(借受け)

第7条 相互貸借に係る借受けを希望する利用者は、学外相互貸借申込書(様式第4号)を館長へ提出しなければならない。

- 2 館長は、前項の申込書を受理したとき、相互貸借依頼簿(様式第5号)に記載するとともに当該他大学図書館等が定める相互貸借申込書により相手図書館等に依頼するものとする。ただし、申込書様式の指定がない場合は相互貸借申込書(様式第6号)により依頼するものとする。
- 3 附属図書館が相互貸借を依頼することができる他大学図書館等は、次のとおりとする。
  - (1) 大学の図書館
  - (2) 国立国会図書館
  - (3) 公共図書館
  - (4) その他図書館資料の貸出しを行う図書館等
- 4 借受け図書が到着したとき附属図書館は、申込者に連絡するとともに、館内に限り閲覧させるものとする。
- 5 借受け図書の利用は、相手図書館等の指示に従うものとする。
- 6 借受けに係る費用は申込者負担とし、支払方法については、相手図書館等の規定に従うものとする。

のとする。

(貸出し)

第8条 相互貸借に係る借出しを希望する他大学図書館等は、相互貸借申込書(様式第6号)を館長へ提出しなければならない。

2 館長は、前項の申込書を受理したとき、相互貸借受付簿(様式第7号)に記載するとともに依頼図書館を相手図書館等へ貸出すものとする。ただし、貸出中等の場合は貸出しを謝絶するものとする。

3 附属図書館に相互貸借を依頼することができる他大学図書館等は、次のとおりとする。

- (1) 大学及び高等専門学校 of 図書館
- (2) 大学共同利用機関 of 図書室
- (3) 公共図書館
- (4) その他館長が適当と認めた図書館

4 貸出し図書は、附属図書館が所蔵する一般図書に限るものとする。

5 貸出し限度冊数は、1館当たり5冊とする。

6 貸出し限度期間は、貸出される図書の発送の日から返却された図書の受領の日までを含め1ヶ月以内とする。

7 貸出し図書は、依頼館が責任をもって利用に供するものとし、貸出し期間中に汚損、破損、又は紛失したときは、茨城県立医療大学附属図書館利用規程第22条の規定を適用するものとする。

(送付方法及び費用)

第9条 貸出し図書の発送及び返却は、簡易書留郵便により行ない、借受け図書の返却は、当該貸出し図書館等の指示により行うものとする。

2 相互貸借に要する費用は、貸出し図書にあつては依頼館が、借受け図書にあつては、申込者が負担するものとする。

(ILLシステムの利用)

第10条 第5条依頼館複写、第6条受付館複写、第7条借受け、第8条貸出しについて、学術情報センターILLシステムを利用できる場合はそれによるものとする。

(直接閲覧)

第11条 直接閲覧を希望する利用者は、図書館相互利用紹介状発行申込書(様式第8号)により紹介状の発行を館長に申込まなければならない。

2 前項の申込みをした利用者が、その申込みに係る利用方法、利用機関又は利用資料の変更をしようとするときは、図書館相互利用内容変更申込書(様式第9号)によりその旨を館長に届け出なければならない。

3 館長は、第1項又は第2項の申込書を受理したとき、紹介状(様式第10号)を発行するものとする。

4 第3項の紹介状の発行を受けた利用者は、利用に際し、紹介状及び学生証(教員にあつては身分証明書)を携行し、相手図書館等の指示に従うものとする。

5 館長は、他大学図書館等から直接閲覧の申込みがあつたとき、利用を認めることができる。

(その他)

第12条 この要項の実施について必要な事項は別に定めるものとする。

付 則

- 1 この要項は、平成7年7月20日から施行するものとする。
- 2 茨城県立医療大学相互利用の手続き等についての取扱内規(平成7年4月1日施行)は、  
廃止する。

付 則

この要項は、平成11年4月21日から施行するものとする。