

## 和歌山大学附属図書館規則

昭和 29 年 4 月 1 日施行

### 第 I 章 総 則

#### (目的と使命)

第 1 条 和歌山大学附属図書館（以下「本学図書館」という）は、図書その他の各種図書館資料（以下「図書」という）を整備・運用して、本学職員の研究・調査ならびに本学学生の研学・教養に奉仕することを目的とし、もって本学の目的達成に寄与することを使命とする。

#### (構 成)

第 2 条 本学図書館は独立の部局を構成し、経済学部校内に中央館、学芸学部校内に真砂町分館（以下「分館」という）を置く。

#### (管理図書の区分)

第 3 条 本学図書館が管理する図書は次の 7 種に区分して取扱う。

- 1 一般図書
- 2 学生用図書
- 3 参考図書
- 4 貴重図書
- 5 事務用図書
- 6 定期および逐次刊行物
- 7 その他の資料

### 第 II 章 図書館の経常予算とその執行

#### (図書館経常予算)

第 4 条 図書館経常予算は年度当初両学部から独立し一括された金額として配付を受ける。その他臨時的に各部局より分与を受け、または追加配付を受けることがある。ただし、学芸学部附属中・小学校の図書に関する予算およびその事務は取扱わない。

#### (図書購入計画と予算配分の方針)

第 5 条 本学図書館としての図書購入計画と、これに必要な予算配分方針の大綱は図書館委員会が決定する。

#### (購入図書の選択)

第 6 条 購入図書の選択は次のとおり行う。

- 1 教官研究用図書の選定については配分せられた予算の枠内において各教官が選択する。
- 2 教官研究用図書で、各教官に割当てられた予算内で購入できない叢書または高価な図書については、これに割当てられた予算の枠内で、各学部選出図書館委員の審議を経て、中央館は館長、分館は分館長が選定する。
- 3 参考図書、学生用図書、その他図書館の蔵書体系上必要と認められる図書は、これに割当てられた予算の枠内で、中央館は館長、分館は分館長が選定する。ただし、この選

択にあたっては教官または学生の希望、意見等を参考にすることがある。

- 4 定期および逐次刊行物購入誌数の各講座への配当は、各学部図書館委員の審議を経て、中央館は館長、分館は分館長が行い、その選定は各講座によってなされる。ただし、各講座に属しない定期および逐次刊行物は、中央館は館長、分館は分館長が選定する。
- 5 事務用図書は各部局の課長、事務長が選定する。

(図書購入の手続)

- 7条 選択せられた図書を購入するについては、図書購入箋に所要事項を記載し、選択者より係員に提出しなければならない。

係員は発註手続を行う以前に重複調査、予算残高等の調査を行い、中央館は館長、分館は分館長の決済を受けるものとする。

(図書購入費以外の図書館経常予算)

- 第8条 図書購入費以外の図書館経常予算については係長以上の会議によって決定する。

### 第Ⅲ章 図書館奉仕

#### 第1節 通則

(奉仕内容)

- 第9条 図書館奉仕として次の事項を行う。

- 1 館内閲覧
- 2 館外閲覧
- 3 図書の紹介および解説
- 4 参考事務、読書指導およびその他の奉仕

(開館ならびに閉館)

- 第10条 閉館日ならびに開館時間は原則として次のとおりとする。

- 閉館日
- 1 日曜および国民の祝日
  - 2 本学の創立記念日
  - 3 夏期閉館日 (館内整理のため。8月1日から8月15日まで)
  - 4 冬期閉館日 (12月28日から1月5日まで)

- 開館時間
- 1 平日 午前8時30分から午後5時まで
  - 2 土曜 午前8時30分から午前12時まで

なお、開館時間と閉館日は必要により館長がこれを臨時に変更することがある。

(証票)

- 第11条 図書の閲覧または貸出を希望する者は次の証票を携帯しなければならない。

- 1 本学の学生 図書閲覧・帯出許可証
- 2 学外者 図書特別閲覧・帯出許可証
- 3 本学の職員 証票不要

(図書閲覧・帯出許可証)

- 第12条 図書閲覧・帯出許可証は本学学生の資格取得直後に、本人の申請に基き館長が

交付する。交付を受けるに当たっては身分証明書を提示しなければならない。

2 交付された図書閲覧・帯出許可証は、その翌年から毎年 4 月に検印を受けねばならない。

3 また、交付を受ける資格を喪失し、もしくは身分に変動を生じた場合は直ちに返付し、紛失したときは直ちにその旨を係員に届出でなければならない。

(図書特別閲覧・帯出許可証)

第 13 条 図書特別閲覧・帯出許可証は、閲覧については第 16 条 3 号に定める保証、帯出については第 22 条第 4 号に定める推せんを得た本人の申請に基き、館長又は分館長が交付し、指定期間中有効とする。

2 指定期限を終えた場合は直ちに返付し、紛失したときは直ちにその旨を係員に届出でなければならない。

(保証人)

第 14 条 本学職員が図書の閲覧・帯出についての推せんまたは保証を行った場合は、推せんまたは保証された者に代って一切の責任を負わなければならない。

(点検)

第 15 条 図書は年 1 回点検を行う。

#### 第 2 節 館内閲覧

(閲覧者の資格)

第 16 条 次の者は中央館、分館の区別なく館内所定の場所において図書を閲覧することができる。

1 本学の職員

2 本学の学生（研究生、聴講生、通信教育受講生を含む）

3 学外者については上記の資格者の利用に支障なく、また本学専任職員の保証あるものに限り、館長または分館長が閲覧を許可することができる。

(閲覧手続)

第 17 条 第 11 条に定める証票を所持する者で閲覧を希望する場合は、図書閲覧箋に所要事項を記入して証票と共に係員に提出しなければならない。

閲覧を終えたときは速やかに自ら閲覧図書を返納して証票を受取る。

(閲覧冊数)

第 18 条 館内閲覧は 1 人 1 回 3 冊以内とする。

ただし、本学教官で研究上必要とする場合はこの限りでない。

(貴重図書の閲覧)

第 19 条 貴重図書は本学教官の外は、中央館は館長、分館は分館長の許可を得た者でなければ閲覧できない。

(閲覧規律)

第 20 条 館内閲覧にあたっては次の各号を守らねばならない。

- 1 図書を破毀、汚損しないこと。
- 2 閲覧中の図書を閲覧室外に持ち出さぬこと。
- 3 閲覧室内の静肅を保つこと。
- 4 閲覧室内で容儀を乱さぬこと。
- 5 館内の静潔を保つこと。
- 6 閲覧室内で飲食・喫煙しないこと。
- 7 その他、他の閲覧者の妨害になる行為をしないこと。

(閲覧図書の返納)

第21条 閲覧を終えた図書はその日の閉館時限までに返納しなければならない。

### 第3節 館外貸出

(館外貸出を受け得る者の資格)

第22条 本学図書館の図書の貸出を受け得る者は次のとおりとする。

- 1 本学専任の教授、助教授、講師、助手。
- 2 本学の学生。

ただし研究生、聴講生、通信教育受講生を除く。

- 3 第1号以外の本学専任職員。
- 4 本学専任の教授、助教授、講師の推せんにより館長または分館長によって許可された者。

(貸出期間と貸出冊数)

第23条 貸出期間および貸出冊数は次のとおりとする。

- 1 前条第1号該当者 1ヶ月、50冊以内

貸出期間の継続は1回に限り許可する。

- 2 前条第2号該当者 2週間、1冊

ただし、夏期および冬期休業期間に限り1人3冊以内の図書をその期間中特別に貸出することがある。

- 3 前条第3号該当者 2週間、1冊

ただし、事務用図書帯出の願出については、中央館は館長、分館は分館長が事情を考慮し、その許否、期間、冊数等をその都度決定する。

- 4 前条第4号該当者の貸出期間、貸出冊数は館長または分館長がその都度決定する。

ただし、1人1ヶ月以内とし、3冊をこえることはできない。

(事務用図書帯出責任者)

第24条 事務用図書を貸出する場合の帯出責任者は、その部局の課長、事務長以上とする。

(貸出できない図書)

第25条 次の図書は貸出することができない。

- 1 貴重図書。

- 2 事典、辞書、書目、年鑑、統計、地図等の参考用図書。
- 3 製本前の定期刊行物および逐次刊行物。
- 4 パンフレット。
- 5 その他特に指定した図書。

ただし、本学専任の教授、助教授、講師、助手に対しては、中央館は館長、分館は分館長が特に必要と認めた場合に、その都度期限を定めて貸出することがある。その期間は1ヶ月を限度とする。

(学生用図書の貸出)

第26条 学生用図書は学生以外に貸出することができない。

(貸出中の図書の利用)

第27条 貸出中の図書の閲覧を希望する者があるときは、帯出者は自己の手許でその閲覧を許可する便宜を講ずること。

ただし、転貸は許さない。

(貸出期間中の図書の返納)

第28条 貸出期間中といえども次の場合はその図書を返納しなければならない。

- 1 学生に貸出された図書については、定期試験の2週間前。
- 2 貸出を受けた者が第22条に定める資格を喪失した場合。
- 3 その他、中央館は館長、分館は分館長が事務処理上必要と認め返納を請求した場合。

(貸出の手続)

第29条 図書の貸出を受けるにあたっては、本学職員の外は第11条所定の証票を係員に提出し、これと引き換えに(本学職員は直ちに)図書借用証の交付を受け所要事項を記入、捺印の上その図書を借受ける。

- 2 ただし、学生が学生用図書および学生に対する推せん図書以外の図書の借用を特に希望するときは、指導教官の保証する署名、捺印を必要とする。
- 3 また、学外者は図書借用証に第22条第4号に定める推せん者の保証する署名、捺印を必要とする。

(貸出を受けるに当たっての規律)

第30条 図書の貸出を受けた者は次の各号を守らねばならない。

- 1 返納期限を厳守すること。
- 2 図書を他人に転貸しないこと。
- 3 図書を破毀、汚損または紛失しないこと。

#### 第4節 接架検索

(書庫内検索者の資格)

第31条 書庫内に入って図書を検索できる者は次のとおりとする。

- 1 本学専任の教授、助教授、講師、助手。
- 2 その他、館長または分館長が許可した者。

ただし、この場合係員が立会うものとする。

(開架室内検索者の資格)

第32条 第16条各号に規定する者は開架室内の図書を検索することができる。

(接架検索の規律)

第33条 接架検索については次の各号を守らなければならない。

- 1 書庫内に入る場合は必ず入庫者名簿に署名すること。
- 2 書庫および開架室では喫煙しないこと。
- 3 書庫および開架室には私物品を携行しないこと。
- 4 図書の配列を乱さないこと。

もし、もとの位置が不明の場合は係員に申出ること。

- 5 その他、図書の保管上不都合となるような行為をしないこと。

#### 第IV章 図書の受贈・受託

(図書の受贈・受託)

第34条 本学の図書館は図書の寄贈または委託を受ける。

(寄贈図書の処置)

第35条 寄贈図書には必要に応じ寄贈者の氏名を記載してこれを記念する。

寄贈図書多数のときは寄贈者を記念する文庫名を付してこれを別置保管することができる。

(委託図書の受入)

第36条 図書の委託を受けるにあたっては、事務長が学内関係の事務担当者と協議を行った上、図書館委員会の承認を求めねばならない。

(受託期間および経費)

第37条 図書の受託期間および受託中の経費等についてはその都度定める。

(受託図書の利用・取扱)

第38条 受託図書の利用または取扱については、特別の場合を除き、貴重図書のそれに準じる。

#### 第V章 秩序の維持

(本規則の遵守)

第39条 本学図書館を利用する者は本規則および随時館内に掲示する諸注意事項を守らねばならない。

(罰則)

第40条 前条に違反したときは、事情により本学図書館の利用を停止または禁止することがある。

(損害賠償)

第41条 第39条の違反によって本学図書館の図書または施設に損害を与えた場合は、前条のほかその損害を賠償させる。

付 則

- 1 この規則は昭和29年4月1日から施行する。
- 2 和歌山大学附属図書館運営要綱は廃止する。

以 上

**図書館委員会暫定規則（昭和29年）**

1. 附属図書館に図書館委員会を置く。
2. 図書館委員会は図書館の制度・運営等に関する重要な事項、図書館予算案の編成および予算の配分、その他必要な事項を審議する。
3. 図書館委員会は図書館長、分館長、図書館事務長、及び各学部代表各四名をもって構成する。
4. 学芸学部代表は人文科学・社会科学系統、自然科学系統、教職系統、芸能・職業・体育系統の専任教官より各一名、  
経済学部代表は経済学系統、経営学系統、商業學系統、法律学系統の専任教官より各一名とし、学長より推薦する。
5. 図書館委員は学長が任命する。
6. 図書館委員の任期は二年とする。
7. 図書館委員会は定例会議の外、必要に応じて臨時会議を開き図書館長が招集する。
8. 図書館委員会は重要事項につき必要あるときは学芸学部長、経済学部長その他適宜加えて拡大図書館委員会を開くことができる。拡大の範囲は図書館委員会がその都度決定する。
9. 図書館委員会および拡大図書館委員会の議長は図書館長が職責上これにあたる。
10. 図書館委員会の書記は附属図書館庶務係長とする。

和歌山大学新図書館運営要綱作成委員会規程

制定 昭和 55 年 1 月 10 日

(目的及び設置)

第 1 条 学舎移転統合に伴う新図書館の運営要綱を作成するため、和歌山大学新図書館運営要綱作成委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、次の各号に掲げる事項について、原案を作成し評議会に提出する。

- 一 図書館関係諸規則の改正に関する事項
- 二 貸出制度に関する事項
- 三 図書の整理・配架の在り方に関する事項
- 四 コンピューターの利用に関する事項
- 五 その他図書館運営上必要な事項

(組 織)

第 3 条 委員会は、次の委員をもって組織する。

- 一 図書館長
- 二 副館長
- 三 各学部の選出した教官 各 3 名 （各学部選出図書館委員 1 名以上を含む。）
- 四 経済短期大学の選出した教官 1 名
- 五 附属学校の選出した教官 1 名

(任 命)

第 4 条 委員は学長が任命する。

(任 期)

第 5 条 委員の任期は 2 年とし、再任は妨げない。

(委員長等)

第 6 条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長及び副委員長は委員の互選による。ただし、一部局にかたよらないこととする。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 4 委員長に事故あるときは副委員長がその職務を代行する。

(会議の成立及び決議要件)

第 7 条 委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席がなければ議事を開くことができない。

- 2 委員会の決定は、出席委員の 3 分の 2 以上の賛成を要する。

(意見聴取)

第 8 条 原案作成にあたっては各教授会の意見を徴する。

第 9 条 委員会は、必要に応じ専門的事項等について意見を聞くため、委員以外の者を出席させることができる。

(幹 事)

第 10 条 委員会に幹事を置き、図書館事務長、中央館及び分館の係長各 1 名をもって充てる。

2 幹事は、会議に出席し発言することができる。ただし、議決には参加しない。

(庶務)

第 11 条 委員会の事務は、図書館において処理する。

附 則

1 この規程は、昭和 55 年 1 月 10 日から施行する。

2 この規程施行後最初に任命される委員の任期は、第 5 条の規定にかかわらず、昭和 56 年 3 月 31 日までとする。

### 和歌山大学附属図書館長及び分館長選考規則

第 1 条 図書館長の選考は、本学教授のうちから、分館長は本学教授又は助教授のうちから学長がこれを選考する。

第 2 条 図書館長の任期は 2 年とする。ただし再任を妨げない。

付 則

この規則は昭和 29 年 3 月 20 日から施行する。

(学報第 19 号)

### 和歌山大学図書館委員会規定

(審議事項)

第1条 図書館委員会は次の各号に掲げる事項を審議決定する。

- 1 本学図書館規則の制度改廃に関する事項
- 2 本学図書館の図書費に関する予算案の編成ならびにその予算の執行に関する事項
- 3 その他本学図書館運営上必要な事項

(組織)

第2条 図書館委員会は次の委員をもって組織する。

- 1 図書館長
- 2 分館長
- 3 図書館事務長
- 4 学部代表 各4名

(選出)

第3条 前条第4号の委員は各学部かその専任教官の中から互選により次のとおり

選出し、欠員が生じた場合は直ちに補充しなければならない。

1 学芸学部

人文科学・社会科学系統	1名
自然科学系統	1名
教職系統	1名
芸能・職業・体育系統	1名

2 経済学部

経済学系統	1名
経営学系統	1名
商業学系統	1名
法律学系統	1名

(任命)

第4条 図書館委員は学長が任命する。

(任期)

第5条 第2条第4号の委員の任期は2年とし、再任をさまたげない。欠員補充による委員

員の任期は前任者の任期の残余の期間とする。

(委員長)

第6条 委員長には図書館長をもってあてる。

(書記)

第7条 委員会には書記1名を置く。書記は本学図書館庶務係長をあてる。書記は議事の要領を筆記して会議録を作成する。

(会議の招集)

第8条 次の場合には委員長は図書館委員会を招集しなければならない。

- 1 第1条第1、第2号の定める事項の決定を要する場合
- 2 委員長が必要と認めた場合
- 3 委員の3分の1以上が会議の目的を示して請求した場合

前各号の招集は、すくなくとも会議の5日前にその会議の目的を示した各委員あての文書をもって、これを行わなければならない。ただしやむをえない事由によって緊急に招集の必要あるときは会議の前日までに到達する適宜の方法をもって招集することができる。

(議長)

第9条 委員長は議長となる。

委員長に支障あるときには、分館長が委員長の委任を受けて議長となる。

(会議の成立要件)

第10条 図書館委員会は構成員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

(決議)

第11条 図書館委員会の議事は出席者の過半数によって決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(会議への列席)

第12条 委員会が必要と認めた場合は、委員以外の○学職員を委員会に列席せしめることができる。ただし、列席者は議決に加わることができない。

(会議の傍聴)

第13条 本学図書館の係長は委員会の許可を得て会議を傍聴することができる。

付 則

- 1 この規程は昭和29年3月3日から施行する。
- 2 和歌山大学付属図書館委員会暫定規則は廃止する。

和歌山大学事務分掌規程（昭和 29 年 4 月 1 日）

附属図書館事務分掌規程

- 第 1 条 本学に附属図書館を置く。
- 第 2 条 附属図書館には中央館および分館をおく。
- 第 3 条 附属図書館中央館に事務部を、その分館に事務室をおく。
- 第 4 条 附属図書館に館長を、その分館に分館長をおく。
- 2 館長は教授をもって、分館長は教授又は助教授をもってあてる。
- 3 館長は学長の命を受けて附属図書館の運営を掌理し、分館長は館長の命を受けて分館の運営を分担する。
- 第 5 条 事務部に事務長をおき、館長の命を受けて附属図書館の事務を掌理する。
- 第 6 条 事務部および事務室に係長をおく。
- 係長は所属長の命を受けてその係の事務を掌理する。
- 第 7 条 係にはそれぞれ若干名の係員をおく。
- 2 係員はその係の事務に従事する。
- 第 8 条 事務部に総務係、および図書係をおき、次の事務をつかさどる。
- 中央館
- 総務係
- 1 図書館業務運営の企画に関すること。
  - 2 全館的 P R 活動に関すること。
  - 3 図書館のインフォメーションに関すること。
  - 4 総合目録の作成に関すること。
  - 5 各種調査統計の実施又は総合と観察に関すること。
  - 6 図書館の庶務、文書、人事、給与および服務に関すること。
  - 7 図書館における会計事務の総轄に関すること。
  - 8 その他、他係の主管に属しないこと。
- 図書係
- 1 図書館資料の選択収集に関すること。
  - 2 図書館資料の評価、受入に関すること。
  - 3 図書館資料の分類、並びに図書記号の決定に関すること。
  - 4 図書館資料の各種目録作成に関すること。
  - 5 図書館資料の装備に関すること。
  - 6 閲覧目録の編成に関すること。
  - 7 図書館資料の配架に関すること。
  - 8 図書館資料の保管に関すること。
  - 9 図書館資料の出納、貸付および開架閲覧に関すること。
  - 10 読書指導並に参考事務に関すること。

- 1 1 図書館資料の利用面における調査統計の実施と観察に関すること。  
第9条 分館事務室に図書係をおき、次の事務をつかさどる。

分館

○ 図書係

- 1 図書館資料の選択収集に関すること。
- 2 図書館資料の評価、受入に関すること。
- 3 図書館資料の分類、並びに図書記号の決定に関すること。
- 4 図書館資料の各種目録作成に関すること。
- 5 図書館資料の装備に関すること。
- 6 函架、閲覧目録の編成に関すること。
- 7 図書館資料の配架に関すること。
- 8 図書館資料の出納、貸付および開架閲覧に関すること。
- 9 読書指導並びに参考事務に関すること。
- 1 0 図書館資料の利用面における調査統計の実施と観察に関すること。
- 1 1 分館の物品出納、保管に関すること。

(学報第 20 号)