

横浜市立大学学術情報センター市民利用要項

制 定 平成18年 6 月 1 日

最近改正 令和 7 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要項は、公立大学法人横浜市立大学学術情報センター利用要綱（以下「利用要綱」という。）第 4 条第 1 項第 4 号に基づき、本学学術情報センター（以下「センター」という。）の図書館資料を地域あるいは学術への貢献に資することを目的に市民等の学外者の利用に供するため、その必要事項を定める。

(利用施設)

第 2 条 この要項により利用できる施設は、学術情報センター本館（以下「センター本館」という。）及び医学情報センターとし、設備の範囲については、別表 1 に定めるところによる。

(利用者と利用制度)

第 3 条 図書館資料を利用できる者は、学術的調査・研究を目的としてセンターが所蔵する図書館資料の閲覧等を希望する者とする。ただし、受験勉強などで閲覧席を利用する目的のために利用しようとする者は除くものとし、個室及びグループ室の貸出に関してはその限りではない。

2 センターの利用に際しては、次の各号に掲げる利用制度を設ける。

(1) 閲覧利用制度において、閲覧、複写及び資料相談を希望する者に対し、これらのサービスを提供できるものとする。

(2) 市民利用制度において、満18歳以上の者に対し、閲覧、複写、資料相談、館外貸出、電子資料の印刷、相互利用の各サービス、並びに個室及びグループ室貸出を提供できるものとする。

(利用日)

第 4 条 利用者は、次の各号に掲げる日を除きセンターを利用することができる。

(1) 利用要綱第 3 条に定める休館日

(2) 本学の試験期などで学術情報センター長（以下「センター長」という。）が必要と認める期間

(利用の制限)

第 5 条 本学における学修、教育又は研究において必要と認められるときは、センター長は、閲覧利用制度利用者及び市民利用制度利用者の利用を制限することができる。

(閲覧利用制度による利用)

第 6 条 第 3 条第 2 項第 1 号に定める閲覧利用制度により図書館資料の閲覧等を希望する者は、利用する施設において閲覧利用申請書（様式第 1 号）を提出し、利用許可証の発行を受けるものとする。閲覧利用申請書は、図書館が用意するオンライン申請に代えることができる。

2 前項の申請者は、申請時に住所、氏名等を証明する本人確認書類を提示しなけれ

ばならない。

（市民利用制度による利用）

第7条 第3条第2項第2号に定める市民利用制度により図書館資料の閲覧、館外貸出等を希望する者は、市民利用制度適用申請書（様式第2号）により申請手続きを経て、市民利用カードの交付を受けるものとする。市民利用制度適用申請書は、図書館が用意するオンライン申請に代えることができる。市民利用カードは、センター本館、医学情報センターで共通に利用できることとする。

2 前項の申請者は、申請時に住所、氏名、年齢等を証明する本人確認書類を提示しなければならない。ただし、本学附属病院登録医の場合は医学情報センターにおいて登録医証もしくはその写しを提示することにより、本人確認書類の提示を省略できることとする。

3 第1項の申請者は、利用料1000円をカウンターで納入し、市民利用カードの交付を受けるものとする。

4 市民利用カードの有効期限は、交付日から1年とする。

5 市民利用カードの交付を受けた者は、市民利用カードにより入館することとし、センターの係員の請求がある時には、これを提示しなければならない。

6 市民利用カードは、他人に譲渡、又は貸与してはならない。

7 市民利用カードを紛失したときは、ただちに届け出なければならない。

8 市民利用カードを紛失したときは、手数料500円をカウンターで納入のうえ、市民利用カードの再交付を受けるものとする。なお、再交付される市民利用カードの有効期限は、当初交付された市民利用カードの有効期限と同じとする。

9 既に納入された利用料の還付は行わない。

（閲覧）

第8条 閲覧できる資料は、センターが所蔵する図書館資料とする。ただし、別表2に定めるものを除く。

（複写）

第9条 センター所蔵の図書館資料の複写については、公立大学法人横浜市立大学学術情報センター利用要領（以下「利用要領」という。）の規定を適用する。

（資料相談）

第10条 利用者は、図書館資料に関する情報検索等の資料相談を受けることができる。

（貸出対象資料）

第11条 市民利用制度による貸出対象資料は、センター本館及び医学情報センターが所蔵する図書館資料とする。ただし、別表3に定めるものを除く。

（資料貸出手続）

第12条 市民利用制度利用者が資料の貸出を希望するときは、カウンターに市民利用カードを添えて申し込むものとする。

2 貸出期間は2週間とし、施設毎に貸出できる図書館資料の冊数は次の通りとする。

(1) センター本館 貸出冊数4冊

(2) 医学情報センター 貸出冊数 4 冊

3 図書館資料の貸出を受けた者は、貸出期間満了の日までに貸出を受けた施設に必ず返却しなければならない。なお、館外貸出を受けた資料（雑誌及び逐次刊行物は除く）は、他者に予約されていない場合は、貸出期間内に所定の手続を経れば 1 回に限り 2 週間の貸出更新（延長）ができる。

4 貸出を受けた者がその利用者の資格を失ったときは、貸出を受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

（保管管理責任）

第13条 利用者は、貸出を受けた図書館資料の保管管理に責任を負い、他人へ転貸してはならない。

（貸出利用停止・取消）

第14条 貸出図書の返却を怠った者に対しては、センター長は、相当の期間、貸出を停止することができる。

2 貸出図書の返却の督促に応じず、返却しない者に対しては、センター長は、市民利用カードの利用を取り消すことができる。

（個室及びグループ室の貸出）

第15条 市民利用制度による貸出対象の個室及びグループ室は、別表 4 に定めるところによる。

2 前項の利用者は、1 時間につき 500 円の利用料をカウンターで納入する。

3 個室及びグループ室毎の利用人数の上限は、施設予約システムで規定する人数に準ずる。

4 貸出時間の上限は、2 時間とする。ただし、次の予約がない場合に限り、貸出の延長を可能とする。なお、学術情報センターの研究個室及び医学情報センターの個人ブースは貸出時間の上限を設けない。

（遵守事項）

第16条 利用者は、この要項その他センターの利用についての定めを遵守するとともに、センターの係員の指示に従わなければならない。

2 電子資料の利用にあたっては、提供元が定める利用規程を遵守しなければならない。

（損害賠償）

第17条 図書館資料を紛失、汚損若しくは破損した者又は定めに反した利用を行い、その価値等を減じさせた者は、利用要綱第 9 条に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 賠償の方法、手続については、利用要領の規定を適用する。

（利用禁止）

第18条 センター長は、次の者に対し、図書館資料、施設及び設備の利用を禁止することができる。

(1) 第16条に定める遵守事項に背く行為をした者

(2) 第17条に定める賠償に応じない者

(3) その他センターの運営に重大な支障を生じさせた者

(委任)

第19条 この要項に定めるもののほか、市民等の学外者の利用に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附則

(施行期日)

この要項は、平成18年6月28日から施行する。

附則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要項は、令和4年12月1日から施行する。

附則

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この要項は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1（第 2 条）利用できる設備

- 1 開架書架スペース及び閲覧室
- 2 目録検索用端末機
- 3 マイクロフィルムリーダー
- 4 その他センター長が利用を認めた設備

別表 2（第 8 条）閲覧対象外の資料

- 1 ビデオ、DVD、CD等の視聴覚資料
- 2 損傷のはなはだしいもの、または損傷するおそれのある資料
- 3 貴重書
- 4 その他センター長が閲覧を不相当と認めた資料

別表 3（第 11 条）貸出対象外の資料

- 1 貴重書、参考図書、統計書、新聞などの貸出禁止の指定となっている資料
- 2 医学情報センターの雑誌、逐次刊行物
- 3 新着図書
- 4 機械可読資料（マイクロフィルム、CD-ROM 等）
- 5 視聴覚資料（ビデオ、DVD、CD 等）
- 6 損傷のはなはだしいもの、または損傷するおそれのある資料
- 7 学術情報センター本館の講義関連コーナー図書、後援会文庫コーナー図書、語学学習コーナー図書
- 8 医学情報センターの医学国試コーナー図書、看護国試コーナー図書、看護学図書コーナー図書及び指定図書
- 9 その他センター長が館外貸出を不相当と認めた資料

別表 4（第 15 条）貸出対象の個室及びグループ室

- 1 学術情報センターのセミナー室、グループ学修室、会議室、研究個室
- 2 医学情報センターのセミナー室、AVグループ室、個人ブース