図書館関連規約の整備

1 規約整備の概要

本学の図書館を明確に定義し、ガバナンス機能の強化を図ることを目的として、2015年度に「図書館規則」を一部改正した(『図書館年報2015年度』参照)。2016年度はこれを受け、図書館の運用に関わる下位の規約群を見直し、「図書館等図書管理規程」の改正、「図書館細則」の廃止、「図書館の利用に関する規程」の制定、の3つの規約整備を行った。以下に各規約改正・廃止・制定の経緯を述べる。

2 「図書館等図書管理規程」の改正

「図書館等図書管理規程」は、「図書館図書購入規則」(1925年制定)および「各学部所属図書管理規定」(1935年制定)を一本化する形で1949年に施行されたが、会計規則に基づく「図書管理規程」および「図書調達規程」の制定により、条文が重複する状態となっていた。

これら重複部分を整理し、本学で管理すべき図書の範囲などを定義するため、「図書館等図書管理規程」の改正を行った。改正後の「図書館等図書管理規程」は別表の通りである。

2016年12月22日　図書連携協議会:協議事項
2017年 3月10日　経営執行会議:決定事項
2017年 3月17日　教務担当教務主任会:報告事項

なお、これに伴い、「図書管理規程」および「図書調達規程」に規定されていた"図書の定義"は、「図書館等図書管理規程」に基づく形に整理した。

3 「図書館細則」の廃止と、「図書館の利用に関する規程」の制定

「図書館細則」は、旧図書館(2号館)についての利用の細かな定めであり、1991年の中央図書館開館に伴い形骸化していた。加えて、中央図書館、高田早苗記念研究図書館、戸山図書館、理工学図書館、所沢図書館の各キャンパス図書館においては、それぞれ利用の内規を定めており、規約が分散化している状況であった。また、1999年度に図書館運営担当理事の諮問機関として図書行政懇談会が設置され、中央図書館、キャンパス図書館、学生読書室の利用規則の平準化が答申され、これに基づき各図書館の貸出冊数、貸出期間は平準化されている。

これらの状況を踏まえ、各図書館で定めている図書館利用に関する規約の共通事項として図書館の利用に関するルールを明確化するため、「図書館細則」を廃止し、「図書館の利用に関する規程」を新たに制定した。制定した「図書館の利用に関する規程」は別表の通りである。

2017年2月28日　図書連携協議会:協議事項
2017年3月10日　経営執行会議:決定事項
2017年3月17日　教務担当教務主任会:報告事項

なお、次年度以降、「図書館の利用に関する規程」に基づく形で中央図書館、高田早苗記念研究図書館、戸山図書館、理工学図書館、所沢図書館の各キャンパス図書館の利用内規を改正するとともに、その他必要な内規を整備する。

早稲田大学図書館等図書管理規程

(趣旨)

第1条　この規程は、学校法人早稲田大学(以下「本学」という。)における学術情報の収集保存および教育研究への活用が適正に行われることを目的とし、図書の管理に関する事項を定める。

(図書の定義)

第2条　この規程において、「図書」とは、本学がその費用をもって購入し、または他から寄贈を受けた次の各号に掲げるものをいう。

一　単行書(電子ブックを含む。)
二　逐次刊行物(電子ジャーナルを含む。)
三　視聴覚資料
四　マイクロ資料
五　コンピュータソフトウェア
六　論文(電磁的記録によるものを含む。)
七　学術会議の報告資料(電磁的記録によるものを含む。)
八　その他の資料(文書、書画、地図、写真、データベース、研究データおよびその他これに準ずるもの)

(調達および管理の事務)

第3条　会計規則(昭和47年2月28日経理達第1号)に基づく図書の調達および管理に関する事項については、図書調達規程(1984年2月15日教務達第20号)および図書管理規程(1984年2月15日調管達第1号)をもって別に定める。

(総合目録)

第4条　図書館長は、本学図書の総合目録を調製し、こ

れを図書館に備付けなければならない。
2　図書館以外の箇所の長は、その所管に属する図書について、前項の総合目録の整備に必要な資料を図書館長に提出しなければならない。

（寄贈図書の所管）
第5条　図書または図書費の寄贈者から特に箇所の指定があったときは、その図書は指定された箇所の所管とし、指定がないときは、図書館の所管とする。
2　図書または図書費の寄贈を受けたときは、その箇所の長は、その都度、寄贈者の氏名、寄贈図書の目録または寄贈金額を、図書館長に報告しなければならない。

（寄贈者に対する謝状）
第6条　図書または図書費の寄贈者に対する謝状に関する事務は図書館においてこれを行う。ただし、寄贈を受けた特定の箇所の長が、別に謝状を贈ることはさしつかえない。

（学外機関との図書の交換）
第7条　学外機関との図書の交換に関する事務は、図書館においてこれを行う。

（箇所長の年次報告）
第8条　各箇所の長は、毎学年度、その所管に属する図書につき、購入、受入および閲覧に関する状況の報告書を本学に提出しなければならない。

（施行期日）
第9条　この規程は、昭和24年4月1日からこれを施行する。大正14年4月1日制定の図書館図書購入規則および昭和10年4月1日制定の各学部所属図書管理規定はこの規程施行の日からこれを廃止する。

早稲田大学図書館の利用に関する規程

（目的）
第1条　この規程は、早稲田大学図書館規則（1945年9月15日示達。以下「図書館規則」という。）第1条第2項各号に定める図書館の利用について必要な事項を定める。

（定義）
第2条　この規程において、次の各号に定める用語の定義は、当該各号の定めるところによる。
一　図書館　図書館規則第1条第2項各号に規定する図書館
二　図書館運営委員会等　各図書館における図書館運営委員会または図書委員会
三　図書　早稲田大学図書館等図書管理規程（1949年6月23日示達。以下「図書館等図書管理規程」という。）第2条に規定する図書
四　蔵書　図書のうち、図書館が管理するもの
五　学生読書室等　李健熙記念図書室（政治経済学術院学生読書室）、法学部学生読書室、教育学部学生読書室、商学部学生読書室（頂新国際グループ記念学生読書室）、社会科学部学生読書室、国際教養学部学生読書室（頂新国際グループ記念学生読書室）、日本語教育学生読書室および坪内博士記念演劇博物館図書室
六　利用　図書館への入館、図書館の施設の使用および図書館の蔵書の閲覧
七　貸出　所定の手続きを経た図書の図書館外または学生読書室等外への持出

（利用者）
第3条　図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。
一　本学の教職員
二　本学の大学院学生
三　本学の学部学生
四　校友
五　図書館長が特に許可した者
六　図書館運営委員会等が当該図書館の範囲において許可した者

（貸出対象者）
第4条　図書館が貸出可能と認めた蔵書の貸出を受けることができる者（以下「貸出対象者」という。）は、前条第1号、第2号および第3号に定める者とする。
2　前項に定める者のほか、図書館長が、前条第5号に定める者のうちから貸出を認めた者は、貸出対象者とすることができる。この場合において、図書館長は、当該貸出対象者を前条第1号、第2号または第3号のいずれかの取扱いとするかを指定しなければならない。ただし、図書館長は、指定にあたり、その貸出可能な範囲等を制限することができる。
3　前2項に定める者のほか、前条第6号に定める者のうち図書館運営委員会等が貸出を認めた者は、当該図書館の範囲において、貸出対象者とすることができる。この場合において、当該図書館運営委員会等は、当該

貸出対象者を前条第1号、第2号または第3号のいずれかの取扱いとするかを指定しなければならない。ただし、図書館運営委員会等は、指定にあたり、その貸出可能な範囲等を制限することができる。

（貸出の特例）

第5条　前条第1項の規定にかかわらず、第3条第3号および前条第2項または第3項の規定により第3条第3号の取扱いである者は、高田早苗記念研究図書館の蔵書を貸出することができない。ただし、教員が教育または研究における指導上必要と認めた場合であって、所定の手続きを経た場合はこの限りでない。

（貸出冊数の上限）

第6条　貸出できる蔵書数（以下「貸出冊数」という。）の上限は、図書館および学生読書室等から貸出する図書（以下「貸出図書」という。）の合計とし、別表1のとおりとする。

（貸出期間）

第7条　蔵書を貸出できる期間（以下「貸出期間」という。）は、貸出日を起算日として、別表2のとおりとする。ただし、夏季休業期間における貸出期間は、図書館長がこれを定める。

2　前項の規定にかかわらず、本学または図書館の都合により、貸出した蔵書の返却を求められたときは、貸出対象者は、直ちにこれを返却しなければならない。

（貸出の予約）

第8条　貸出対象者は、貸出を求める蔵書が他の者に貸出中である場合は、当該蔵書の貸出を予約することができる。

2　予約できる蔵書数は、貸出中である蔵書の冊数にかかわらず、第6条に定める貸出冊数と同数とする。

（貸出の延長）

第9条　貸出対象者は、貸出中の蔵書について、貸出期間を延長することができる。この場合において、延長される期間は、貸出期間満了日の翌日から、第7条第1項に定める貸出期間と同期間とする。ただし、貸出期間の延長を求める蔵書が他の者から貸出予約されている場合は、延長することができない。

2　延長は、貸出中の蔵書ごとに2回を上限とし、貸出できる期間満了日の5日前から満了日当日までの間に行うことができる。

（貸出の停止）

第10条　貸出期間を満了しているにもかかわらず、貸出対象者が蔵書を図書館に返却しない場合は、貸出期間満了日の翌日から、1日の遅れに対して、1冊につき1点ずつ反則点を加算する。ただし、第16条に規定する図書館の休館日を除くこととする。

2　貸出対象者は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、新たに蔵書の貸出を求めることができない。

一　図書館および学生読書室等の反則点が合計50点に達したとき。

二　貸出図書が、貸出期間満了後14日を経過したとき。

三　他の者から貸出予約されている貸出図書が、貸出期間を満了したとき。

四　貸出期間を満了している貸出図書が、他の者から貸出予約されたとき。

五　第13条に定める蔵書の弁償において、図書館長が定めた弁償期限を超過したとき。

3　前項各号の場合において、新たに蔵書の貸出を求めることができない期間（以下「貸出停止期間」という。）は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるとおりとする。

一　前項第1号に該当する者　当該貸出図書を返却するまでの間および当該貸出図書の返却日を起算日として反則点50点ごとに14日間

二　前項第2号、第3号および第4号に該当する者　当該貸出図書を返却するまでの間

三　前項第5号に該当する者　当該貸出図書の弁償手続きを完了するまでの間

4　前項第1号の場合にあっては、反則点に係る貸出停止期間に応じて、当該貸出対象者の反則点を減ずる。

（蔵書の複製）

第11条　利用者は、蔵書の複製を求めるときは、所定の手続を経なければならない。ただし、蔵書を複製することによって、その蔵書の著作権を侵すおそれがあるときまたは図書館長が不適当と認めたときは、利用者は当該蔵書の複製を求めることができない。

2　利用者は、蔵書の複製に伴う著作権に関する一切の責任を負うものとする。

（施設および蔵書の利用）

第12条　利用者は、本規程に定めるもののほか、図書館の利用に係る定めに従い、図書館の施設および蔵書を毀損なく利用しなければならない。

2　データベース、電子ジャーナル等の電磁的記録による資料については、図書館が定める利用上の注意に従わなければならない。

（蔵書の紛失および弁償）

第13条　利用者は、蔵書を紛失または毀損したときは、当該蔵書名および事由を、直ちに図書館長に届出なけ

ればならない。
2　図書館長は、前項に定める届出があったときは、当該蔵書の代替となる現物または当該蔵書の弁償金のいずれかによる弁償方法およびその弁償期限を定め、当該利用者に通知することとする。
3　当該利用者は、前項の定めによる弁償方法および弁償期限に従い弁償するものとする。

（利用の停止）
第14条　図書館長は、利用者が次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該利用者の図書館の利用を停止することができる。
一　本規程および図書館の利用に係る定めに従わないとき。
二　他の利用者の学習、研究およびその他の利用を妨げる行為をしたとき。

（休館日および開館時間）
第15条　各図書館の休館日および開館時間は、大学暦を基に、当該図書館運営委員会等がこれを定める。

（蔵書の一時貸与）
第16条　図書館長は、蔵書および図書館に関する知識普及のため、学内外の展覧会または講演会に蔵書を一時貸与することができる。

（年次報告）
第17条　図書館長は、毎年度、図書館の利用状況を本学に報告しなければならない。

（雑則）
第18条　図書館規則、図書館等図書管理規程および本規程に定めるもののほか、各図書館の利用に関する事項については、当該図書館運営委員会等において別に定める。
2　図書館規則、図書館等図書管理規程および本規程によって処理することができない事項については、図書館長が関連する箇所等との協議を経てこれを決定する。ただし、急を要し、関連する箇所等との協議を経ることができないときは、図書館長がこれを決定し、遅滞なく関連する箇所等に報告するものとする。

附　則
この規程は、2017年4月1日から施行する。

■ 別表１　貸出冊数の上限（第６条関係）

貸出総冊数の上限

貸出対象者区分	冊数
教職員	60冊
大学院学生	30冊
学部学生	15冊

備考　貸出冊数の上限は、図書館から貸出する蔵書および学生読書室等から貸出する図書の合計とする。

図書館および学生読書室等毎の貸出冊数の上限

図書館および学生読書室等	貸出対象者区分	冊数
図書館	貸出総冊数の上限に同じ	
学生読書室等（日本語教育学生読書室および坪内博士記念演劇博物館図書室を除く）	全て	５冊
日本語教育学生読書室	全て	10冊
坪内博士記念演劇博物館図書室	教職員および大学院学生	和書10冊 洋書10冊
	学部学生	３冊

■ 別表2　貸出期間（第7条関係）

貸出図書館および学生読書室等	蔵書区分	教職員	大学院学生	学部学生
中央図書館	一般図書	14日	14日	14日
	研究図書（日本語）	60日	30日	14日
	研究図書（外国語）	60日	30日	30日
高田早苗記念研究図書館	全て	60日	30日	貸出不可。ただし、教員が教育または研究における指導上必要と認めた場合であって、所定の手続きを経た場合は30日
戸山図書館	学習図書	14日	14日	14日
	研究図書	30日	30日	14日
理工学図書館	全て	60日	60日	30日
理工学図書館（理工学生読書室）	全て	14日	14日	14日
所沢図書館	全て	30日	30日	14日
李健熙記念図書室（政治経済学術院学生読書室）、法学部学生読書室、教育学部学生読書室、商学部学生読書室（頂新国際グループ記念学生読書室）、社会科学部学生読書室および国際教養学部学生読書室（頂新国際グループ記念学生読書室）	全て	14日	14日	14日
日本語教育学生読書室	全て	14日	14日	14日
坪内博士記念演劇博物館図書室	全て	30日	30日	貸出不可。ただし、教員が教育または研究における指導上必要と認めた場合であって、所定の手続きを経た場合は30日

備考
※1　中央図書館の蔵書区分における「一般図書」とは、主として学部学生が学習や教養のために利用する蔵書であって、中央図書館一般図書フロアに配架される蔵書をいう。
※2　中央図書館の蔵書区分における「研究図書」とは、中央図書館研究書庫に配架される蔵書をいう。
※3　戸山図書館の蔵書区分における「学習図書」とは、戸山図書館学習図書コーナーに配架される蔵書をいう。
※4　戸山図書館の蔵書区分における「研究図書」とは、戸山図書館研究図書コーナーに配架される蔵書をいう。