

新潟県大学図書館協議会相互協力実施要項

(趣 旨)

第1 この要項は、新潟県大学図書館協議会相互協力実施細則(以下「細則」という。)に定める目的を達成するために必要な事項を定める。

(来館利用)

第2 細則第4条第2項に定める来館利用の範囲は、館内における閲覧及び文献複写を原則とし、来館利用における手続き等については、加盟館の定めるところによるものとする。

2 加盟館は、相互に加盟館の利用規程を備え、所属する教職員、学生、大学院生等及び利用を認める地域住民に対し、周知させるものとする。

(文献複写)

第3 細則第4条第3項に定める文献複写は、原則として図書館を通じて行う。ただし、来館利用における文献複写はこの限りではない。

2 文献複写の依頼書式及び申込方法等については、次に掲げるもののほか、協議会で必要に応じて定める。

(1) 国公立大学図書館間文献複写に関する協定(昭和62年2月6日実施)

(2) 国公立大学図書館間文献複写マニュアル

3 文献複写の申込は、原則として郵便、ファクシミリ、NACSIS-ILLによるものとする。

4 文献複写物の送付は、原則として郵便によるものとする。

5 文献複写に係る経費は、原則として利用者の負担とし、利用者もしくは利用館が責任を負うものとする。

(現物貸借)

第4 細則第4条第4項に定める現物貸借の資料の範囲は、資料を貸し出す図書館(以下「貸出館」という。)の定めるところによるものとする。

2 現物貸借の依頼書式及び申込方法等については、第3第2項に準ずる。

3 現物貸借の申込は、第3第3項に準ずる。

4 貸出冊数は、貸出館が特に定めるほかは、原則として資料を借り受ける図書館(以下「借受館」という。)一館に対し同時に10冊以内とする。

5 貸出期間は、貸出館が特に定めるほかは、原則として発送及び返送に要する日を含めて30日以内とする。

6 貸出館は、必要が生じた場合、貸出期間内であってもその返却を求めることができ

る。

- 7 貸出資料の発送及び返送は、原則として簡易書留郵便もしくは民間輸送会社によるものとする。ただし、借受館が直接貸出館に出向いて借用又は返却する場合は、この限りではない。
- 8 資料の紛失、破損、著作権等に対する責任は、貸出館の指示に従い、借受館がこれを負うものとする。
- 9 現物貸借に係る経費は、原則として利用者の負担とし、利用者もしくは借受館が責任を負うものとする。

(改 廃)

第5 この要項の改廃は、協議会において、承認を得るものとする。

附 則

この要項は、平成8年5月21日から施行する。