

## 東京大学経済学部資料室利用規則

平成22年1月20日教授会承認

平成23年5月25日 一部改正

平成27年2月18日 一部改正

### (目的)

第1条 この規則は、東京大学経済学部資料室規則第6条の規定に基づき、東京大学経済学部資料室（以下「資料室」という。）の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (資料)

第2条 資料室に次の資料を置く。

- (1) 貴重図書
- (2) 準貴重図書
- (3) 特別資料
- (4) 参考図書
- (5) その他の資料

### (開室)

第3条 開室日時は平日10時から16時30分までとする。

- 2 資料室長（以下「室長」という。）が必要と認めた場合には、前項に定める開室時間を変更することがある。

### (閉室)

第4条 閉室日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
  - (2) 東京大学記念日 4月12日
  - (3) 年末年始 12月28日から1月4日
  - (4) 毎月月末（ただし、12月については第3月曜日を月末とみなす。月末が土曜日、休日の場合はその前日とする。）
- 2 室長が必要と認めた場合には、臨時に閉室することがある。

### (利用者)

第5条 資料室を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教員、職員及びこれに準ずる者
- (2) 本学の大学院生、学部学生、研究生、聴講生、研究員及びこれに準ずる者
- (3) 本学の名誉教授、元教員、元職員、卒業生、修了生及びこれに準ずる者
- (4) その他、資料の利用を希望する学外者

(閲覧)

第6条 資料の閲覧に際しては、利用者は閲覧請求票を提出し、資料の請求を行うものとする。

- 2 資料の請求時間は平日10時から11時45分、13時から16時までとする。
- 3 一度に閲覧できる資料は10点もしくは5帙以内とする。ただし特別の事情がある場合には、点数を増加することができる。
- 4 資料の閲覧は資料閲覧室所定の場所で行うものとし、利用者は資料閲覧室備え付けの「利用の手引」を遵守するものとする。

(複写)

第7条 資料の複写に際しては、利用者は文献複写申込書を提出し、著作権法の認める範囲内において複写をすることができる。

- 2 室長が不相当と認めた複写の依頼には応じないものとする。

(貴重図書・準貴重図書)

第8条 貴重図書および準貴重図書の利用については、この規則のほか、別に定めるところによる。

(事故の届出及び処置)

第9条 利用中の資料について汚損、破損又は紛失等の事故を生じた時は、利用者はただちにその旨を届け出なければならない。

- 2 室長は前項の事故を生じさせた利用者には弁償を求めることができる。

(利用の停止・制限)

第10条 この規則に違反した者は資料室の利用を停止することがある。

- 2 資料閲覧室の状況に応じてやむを得ないと判断される場合には利用を制限することがある。

(個人情報の漏えい防止のための措置)

第11条 室長は、資料室の資料のうち公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第5項第3号に該当するものであって、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められる資料を所蔵する場合は、当該資料について、東京大学の保有個人情報の適切な管理のための措置に関する規則に準じ、必要な措置を講じる。

(補則)

第12条 資料を利用者の利用に供するため、目録及び利用規則を常時資料閲覧室内に備え付けるものとする。

第13条 この規則に定めるもののほか、資料室の利用に関し必要な事項は経済学図書

館図書委員会の議を経て別に定めるものとする。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年5月25日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年2月18日から施行する。