

改正 平成27年12月1日

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学経済研究所資料室（以下「資料室」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

(開室時間)

第2条 開室時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、業務上特別の事由があるときは、開室時間を変更することがある。

(休室日)

第3条 休室日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- 三 年末年始（12月27日から翌年の1月4日まで）
- 四 本学の学部入学試験日

2 前項の規定にかかわらず、業務上特別の事由があるときは、臨時に休室又は開室することがある。

(利用者の範囲)

第4条 資料室を利用できる者（以下「利用者」という。）は次の各号に掲げる者とする。

- 一 一橋大学経済研究所（以下「研究所」という。）の職員（契約職員及びパートタイム職員を含む。以下「研究所職員」という。）
- 二 研究所が受け入れた研究員等（以下「研究所研究員等」という。）
- 三 共同利用・共同研究拠点事業に参加する他機関等の研究者（以下「共同利用共同研究者」という。）
- 四 本学の大学院修了者又は博士後期課程の単位を修得して退学した者（以下「大学院修了者等」という。）であって、修了又は単位を修得して退学後5年以内のもの
- 五 他機関の研究者等で、経済研究所長（以下「所長」という。）が許可したもの
- 六 一橋大学附属図書館利用規則（平成16年規則第179号。以下「附属図書館利用規則」という。）第2条第1項第1号から第5号に掲げる者で、前5号に掲げる以外のもの
- 七 前6号に掲げる以外の者で、資料室の所蔵する図書、雑誌その他の資料（以下「資料」という。）の利用を希望するもの

(利用証)

第5条 前条第1号から第6号までに掲げる者は、所定の利用証交付申込書に必要な事項を記入の上身分を証明するものを提示し、資料利用証（以下「利用証」という。）の交付を受けるものとする。ただし、本学の職員証、学生証又は附属図書館長が交付する図書館利用証の交付を受けた者にあつては、当該職員証、学生証又は図書館利用証をもって利用証とする。

- 2 利用証の有効期間は、別表第1に定めるとおりとする。
- 3 利用者は、利用証を常に携帯し、職員の請求があつたときは、これを提示しなければならない。
- 4 利用者は、利用証を他人に転貸又は譲渡してはならない。
- 5 利用者は、他人の利用証を使用してはならない。
- 6 利用者は、利用証を亡失したとき又は利用証交付申込書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに届け出るものとする。
- 7 利用者は、利用者の資格を失ったとき又は利用者の資格に異動が生じたときは、直ちに利用証を返納しなければならない。
- 8 前条第7号に掲げる者の利用は当日限りとし、利用証は交付しない。

(利用の範囲)

第6条 資料室の利用の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 閲覧

- 二 書庫内での資料の検索（以下「書庫内検索」という。）
 - 三 貸出
 - 四 参考調査
 - 五 文献複写
 - 六 相互利用
 - 七 施設及び設備の利用
- 2 前項第2号及び第3号に掲げる利用の可否は、第4条の各号につき、別表第1に定めるとおりとする。
- 3 第4条第6号に掲げる者のうち、学部学生（学部・大学院5年一貫教育プログラム等に参加する学部学生を除く。）の利用は中央図書館で利用できない場合に限るものとする。
- （閲覧）

第7条 資料の閲覧は、所定の場所で行うものとする。

- 2 別表第1で、書庫内検索を許可されていない利用者が書庫内の資料を閲覧しようとするときは、出納を依頼するものとする。
- 3 次の各号に掲げる場合においては、閲覧を制限することができる。
 - 一 利用することにより、当該資料に破損若しくは汚損を生じるおそれがある場合又は資料室において当該資料が現に使用されている場合
 - 二 当該資料に、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。以下「法」という。）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場合において、当該情報が記録されている部分
 - 三 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法第5条第2号に規定する法人等から寄贈を受けている場合において、当該期間が経過するまでの間
 - 四 その他前3号以外で所長が特に指定した場合

（書庫内検索）

第8条 書庫内検索を行おうとする利用者は、所定の手続を経なければならない。

- 2 次の各号に掲げる場所は、書庫内検索の範囲に含まないものとし、当該場所に所在する資料は、出納を依頼するものとする。
 - 一 貴重資料室
 - 二 マイクロ資料室

（貸出）

第9条 貸出を受けようとする利用者は、所定の手続を経なければならない。

- 2 貸出冊数及び貸出期間は、別表第2に定めるとおりとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、貸出期間中に貸出を受ける資格を失うことが予定されている利用者の貸出期限は、当該予定の日までとする。
- 4 利用者は、現に貸出を受けている資料について保管責任を負うものとし、他の者に転貸してはならない。

（貸出禁止資料）

第10条 次の各号に掲げる資料は、貸出をしないものとする。

- 一 貴重資料
 - 二 未製本雑誌
 - 三 参考図書（事典・辞典類、書誌・目録・索引類等）
 - 四 統計資料
 - 五 マイクロ資料
 - 六 視聴覚資料
 - 七 貸出しないことを条件に入手した電子媒体資料
 - 八 特殊資料（マイクロ資料、視聴覚資料及び電子媒体資料以外の非図書資料）
 - 九 現に破損若しくは汚損し、又は破損のおそれがある資料
 - 十 第7条第3項により、閲覧を制限する資料
 - 十一 その他所長が特に指定した資料
- 2 前項の規定にかかわらず、所長が特に貸出を許可した資料は、所定の手続を経て、貸出をするこ

とができる。

(返却)

第11条 利用者は、貸出を受けた資料を所定の期日までに返却しなければならない。

2 利用者は、貸出を受ける資格を失ったときは、貸出を受けた資料を直ちに返却しなければならない。

3 利用者は、研究所において必要が生じた場合は、所定の期日に達する前であっても返却の求めに応じなければならない。

(参考調査)

第12条 利用者は、教育又は研究のために参考となる情報の提供及び関係資料等の調査を依頼することができる。

(文献複写)

第13条 資料の複写については、一橋大学文献複写細則(平成16年規則第184号)の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、著作権法(昭和45年法律第48号)に抵触する複写その他所長が不適当と認めた資料の複写の依頼には応じないものとする。

(複製又は公表)

第14条 著作権法その他の法令に抵触しない範囲において、資料の全部若しくは一部を複製し、又は複製して頒布、出版若しくは送信等による公表を行おうとする者は、所定の手続を経て、所長の許可を得なければならない。

(相互利用)

第15条 本学以外の図書館から資料の利用等について依頼があったときは、研究所における研究に支障がない限り、これに応じることができる。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(施設及び設備の利用)

第16条 利用者は、所定の手続を経て、資料室の施設及び設備(以下「施設等」という。)を利用することができる。

2 利用者は、施設等の利用にあたり、他の利用者の迷惑となる行為を行ってはならない。

(弁償義務)

第17条 利用者は、資料を亡失したとき又は損傷したときは、速やかに所長に届け出なければならない。

2 所長は、前項の亡失又は損傷が、故意又は過失による場合には、利用者に対して、原状の回復又はその損害に相当する費用の弁償を求めることができる。

3 前2項の規定は、施設等を損傷した場合において準用する。

(違反に対する処分)

第18条 利用者がこの規則に違反した場合又は職員の指示に従わない場合には、所長は、その者に対して資料室の利用を停止又は制限することができる。

(雑則)

第19条 資料を利用者の閲覧に供するため、資料の目録及びこの規則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

2 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成26年5月1日から施行する。

2 一橋大学経済研究所資料利用規則(平成16年規則第174号)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1 利用証の有効期間及び利用の範囲（第5条、第6条及び第7条関係）

利用者区分 (第4条の号番号、名称)		利用証の有効期間	書庫内検索	貸出
一	研究所職員	在職期間	可	可
二	研究所研究員等	在籍期間	可	可
三	共同利用共同研究者	在籍期間	可	可
四	大学院修了者等で、修了又は退学後5年以内のもの	修了又は退学後5年以内	可	可
五	他機関の研究者等で、所長が許可したもの	交付日から1年間 (更新可)	可	可
六	附属図書館利用規則第2条第1項第1号に掲げる者。ただし、研究所職員を除く。	在職期間	可	可
	附属図書館利用規則第2条第1項第2号に掲げる者のうち、大学院学生及び学部・大学院5年一貫教育プログラム等に参加する学部学生	在学期間	可	可
	附属図書館利用規則第2条第1項第2号に掲げる者のうち、学部学生（学部・大学院5年一貫教育プログラム等に参加する学部学生を除く。）	在学期間	不可	不可
	附属図書館利用規則第2条第1項第3号に掲げる者	終身	可	可
	附属図書館利用規則第2条第1項第4号に掲げる者	交付日から1年間 (更新可)	可	可
六	附属図書館利用規則第2条第1項第5号に掲げる者。ただし、研究所研究員等を除く。	在籍期間	可	可
七	前6号に掲げる以外の者で資料の利用を希望する者		不可	不可

別表第2 貸出冊数及び貸出期間（第9条関係）

利用者区分 (第4条の号番号、名称)	貸出区分	貸出冊数	貸出期間	
			製本雑誌	製本雑誌以外の図書
一	研究所職員	特に定めず	1週間	1年間
二	研究所研究員等	特に定めず	1週間	1年間
三	共同利用共同研究者	10冊	1週間	1月
四	大学院修了者等で、修了又は退学後5年以内のもの	10冊	1週間	1月
五	他機関の研究者等で、所長が許可したもの	10冊	1週間	1月
六	附属図書館利用規則第2条第1項第1号に掲げる者。ただし、研究所職員を除く。	70冊	1週間	1年間
	附属図書館利用規則第2条第1項第2号に掲げる者のうち、大学院学生及び学部・大学院5年一貫教育プログラム等に参加する学部学生	10冊	1週間	1月
	附属図書館利用規則第2条第1項第3号に掲げる者	70冊	1週間	1年間
	附属図書館利用規則第2条第1項第4号に掲げる者	10冊	1週間	1月
	附属図書館利用規則第2条第1項第5号に掲げる者。ただし、研究所研究員等を除く。	70冊	1週間	1年間