

財団法人 世界人権問題研究センター 人権図書室 閉架書庫利用規程

(趣旨)

第1条

財団法人世界人権問題研究センター人権図書室（以下「人権図書室」という。）の閉架書庫への入庫検索は、この規程による。

(利用者)

第2条

閉架書庫への入庫検索ができる者は、当センター研究員、職員及び所長の許可を得たものとする。

(利用時間)

第3条

閉架書庫への入庫検索ができる時間は、本館の開館時間内で、午前10時15分から正午および午後1時から午後3時30分までとする。ただし、人権図書室の閉室日は利用することができない。

(利用手続)

第4条

1 当センター研究員及び職員（以下「当センター研究員等」という。）以外の利用者が特別の理由により貴重資料の検索及び調査のために閉架書庫への入庫検索を必要とする場合は、利用希望日の2週間前までに所属機関の紹介状を添えて、閉架書庫入庫検索願を財団法人世界人権問題研究センター所長（以下「所長」という。）に提出し、その許可を受けなければならない。

ただし、学生の場合は、閉架書庫入庫検索願に指導教官またはこれに代わる者の自署・捺印したものを添えて提出するものとする。

2 当センター研究員等が入庫検索を希望するときは図書担当者（以下「係員」という。）に申し出るものとする。なお、係員が不在の時は、専任研究員が係員の代理を行うものとする。

(利用)

第5条

1 当センター研究員等以外の利用者は、入庫時に身分証明書を係員に預けるものとする。

- 2 当センター研究員等以外は資料の帯出を認めない。ただし、出陳等のため所長が特に許可した場合は、この限りではない。
- 3 貴重品・筆記用具以外の手荷物および上着は係員に預けるものとし、貴重品などは人権図書室にて貸与する袋に入れ、各自で管理するものとする。
- 4 入庫検索者は書庫内で図書の排列順序を乱す等、他に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

(弁償)

第6条

故意又は過失により資料または機器を汚損、破損又は紛失した者は、相当の弁償をしなければならない。

(利用の停止)

第7条

世界人権問題研究センター人権図書室利用規則及びこの規程に違反した者には、貴重資料の利用及び入庫検索を停止することがある。

(雑則)

第8条

この規程に定めるもののほか、閉架書庫への入庫検索に関し必要な事項は、所長が定める。

附則

この規程は、平成22年1月1日から施行する。