

## 京都大学大学院経済学研究科・経済学部経済資料センター利用規則

平成 6 年 2 月 1 0 日施行

平成 1 0 年 5 月 2 8 日改正

平成 1 6 年 1 月 7 日改正

(平成 1 7 年 3 月 2 2 日研究科教授会・学部教授会承認)

平成 1 9 年 4 月 1 日改正

平成 2 3 年 6 月 9 日改正

平成 2 3 年 9 月 8 日改正

平成 2 5 年 5 月 9 日改正

平成 3 0 年 1 0 月 1 1 日改正

平成 3 1 年 2 月 8 日改正

### (資料の内容)

第 1 条 経済学研究科・経済学部経済資料センター（以下、「経済資料センター」という。）が所蔵する資料は、主に経済・経営に関わる一次資料（アーカイブズ資料）、並びに内外の統計資料、政府刊行物などの各種資料、および電子資料である。

2 アーカイブズ資料利用規則については別途定める。

### (利用者の範囲)

第 2 条 経済資料センターの資料は、一般の利用に供するものとする。

### (開室)

第 3 条 経済資料センターの開室時間は、次のとおりとする。

平 日 9 時から 1 7 時まで

2 その他、経済資料センター長が必要と認めたときは、開室時間を変更することがある。

### (休室)

第 4 条 経済資料センターの休室日は、次のとおりとする。

(1) 土・日曜日、国民の祝日、本学創立記念日（6 月 1 8 日）

(2) 毎月 1 5 日（その日が土日または国民の祝日にあたるときは、次の開室日）

(3) 入学試験期間中

(4) 年末年始

(5) 4 月 1 日より 4 月 5 日

(6) 夏期（8 月中に 1 0 日間程度）

2 前項に定めるもののほか、経済資料センター長が必要と認めたときは、臨時に休室する。

### (閲覧・貸出)

第 5 条 資料の閲覧は、経済資料センター内で行うものとする。

2 希望者は、所定の手続きを経て、資料の貸出を受けることができる。

(閲覧の制限)

第6条 次の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。

(1) 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「情報公開法」という。)第5条第1号、第2号及び第4号イに掲げる情報に記録されていると認められる場合における当該情報が記録されている部分

(2) 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情報公開法第5条第2号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合における当該期間が経過するまでの間

(3) 資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合又は現に使用されている場合

(貸出冊数・期間)

第7条 資料の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

(経済学研究科・経済学部)

(1) 専任教員 50冊以内 3ヶ月以内

(2) 非常勤講師、授業担当教員 20冊以内 1ヶ月以内

(3) 名誉教授、元教授、元准教授 10冊以内 1ヶ月以内

(4) 研修員 10冊以内 1ヶ月以内

(5) 大学院学生、職員 20冊以内 2ヶ月以内

(6) 学部学生、研究生 10冊以内 2週間以内

(7) 聴講生、科目等履修生、国際教育プログラム学生、大学間協定に基づく特別聴講学生・特別研究学生 5冊以内 2週間以内

(8) 経済学研究科修了者で、特別利用申請により図書主任が許可したもの 10冊以内 2週間以内

(経営管理大学院、公共政策大学院)

(1) 専任教員 50冊以内 3ヶ月以内

(2) 非常勤講師、授業担当教員 20冊以内 1ヶ月以内

(3) 大学院学生 20冊以内 2ヶ月以内

(その他)

(1) 経済学研究科・経済学部以外の教員、職員 10冊以内 1ヶ月以内

(2) 経済学研究科・経済学部以外の大学院学生および学部学生 5冊以内 2週間以内

(3) 経済学研究科・経済学部以外の研修員、研究生、聴講生、科目等履修生、国際教育プログラム学生、大学間協定に基づく特別聴講学生・特別研究学生 3冊以内 2週間以内

(4) 本学名誉教授 3冊以内 2週間以内

(貸出禁止資料)

第8条 資料のうち、参考図書、雑誌、おおむね1800年代に刊行された図書、一部の電子資

料及び視聴覚資料は貸出しない。ただし、参考図書、雑誌及び視聴覚資料を、複写等のため一時的に経済資料センター外へ持ち出す必要のあるときは、当日中に限り貸出する。

2 資料を一時帯出する場合は、身分証を預かることとする。

(資料の返却)

第9条 貸出を受けた資料は、期限内に返却しなければならない。

2 経済資料センター長は、必要と認めるときは貸出資料の返却を求めることがある。

(一般的禁止事項)

第10条 経済資料センターでの音読・談話、携帯電話の使用、喫煙、飲食等は禁止する。

2 その他、他人の迷惑になる行為は禁止する。

3 違反するものには、退出を命ずることがある。

(個人情報の漏えい防止措置)

第11条 経済資料センター所蔵資料に個人情報(京都大学における個人情報保護に関する規程(平成17年達示第1号)第2条第1項に規定するものをいう。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じることがある。

(1) 施錠可能な設備への別置等物理的な接触の制限

(2) 経済資料センター所蔵資料に記録されている個人情報に対する不正アクセス(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置

(3) 職員に対する教育・研修の実施その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(4) その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(罰則)

第12条 閲覧又は借用中の図書を破損、汚損もしくは亡失したときは、ただちにその旨届出、掛員の指示に従わなければならない。

2 借用図書を期日までに返却しない者は、以後の貸出を禁止する。

(雑則)

第13条 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経済資料センター内に備え付けるものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年3月22日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 6 月 9 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 5 月 9 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 2 月 8 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。