

(目的)

第1条 この要領は、国立大学法人京都大学図書管理規則（以下「図書管理規則」という。）第14条の規定に基づき京都大学（以下「本学」という。）における図書を学外者に貸し付ける場合の事務手続を定めるものであり、法令その他規定に定めるものの他この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において「図書」とは、図書管理規則第3条に規定するものをいう。

(貸付範囲)

第3条 図書は、本学の業務に支障がない限り、教育、学術及び文化に関する展示等を目的とする文化施設等に貸し付けることができる。

2 前項の規定にかかわらず、総長が認めた場合には貸し付けることができる。

(貸付手続)

第4条 図書の貸付を受けようとする者は、原則として2か月前までに次の各号に掲げるものを添付して、図書貸付申請書（様式1）を本学に提出しなければならない。

- (1) 展覧会等の開催要綱
- (2) 警備、退避計画等
- (3) 消防署立入検査通知書、意見書等
- (4) 展示資料一覧
- (5) 博物館設置条例、法人の場合は定款等
- (6) 貸付図書の展示配置図
- (7) 博物館等の概要
- (8) その他参考と思われるもの

2 総長は、貸付を許可する場合には第11条第1項に掲げる条件及びその他必要な条件を付し、図書貸付許可書（様式2）を発行するものとする。ただし、貸付料が500万円以上となる場合には、貸付を受けようとする者と第11条第1項に掲げる条件及びその他必要な条件を付した契約書の取り交わしを行うものとする。

3 前項により図書の貸付を受けた者（以下「借受人」という。）は、借受書（様式3）を提出しなければならない。

(貸付の不許可)

第5条 総長は第3条に掲げる範囲であっても、当該貸付の申請が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可を行わないものとする。

- (1) 図書の保存に悪影響が生ずると認められる場合
- (2) 図書の利用及び保管状況が好ましくないと認められる場合
- (3) 寄託資料又はほかに著作権者・所有権者等があるものについて、事前にそれぞれ当該権者等の書面による同意を得ていない場合

(貸付期間)

第6条 図書の貸付期間は、60日を限度とする。ただし、総長が特に必要と認めた場合は、1年を越えない範囲でその期間を延長することができる。

(貸付料)

第7条 図書の貸付は有償とし、貸付料は、1点 1,100円とする。

2 借受人は、本学の発行する請求書により本学が指定する銀行口座に原則として貸付開始日の3日前までに振込により貸付料を納入しなければならない。

(貸付料の返還)

第8条 一旦納入された貸付料は、借受人自身の都合により借受けを取り止めた場合及び借受人の責に帰すべき事由により、本学が許可を変更又は取消した場合には返還しない。ただし、本学の都合により許可を変更又は取消した場合は、貸付料の全額又は一部を返還する。

(無償貸付)

第9条 総長は次の各号に掲げる場合においては、第7条の規定にかかわらず、図書を無償で貸し付けることができる。

- (1) 国、独立行政法人又は地方公共団体が行う学術研究、教育若しくは文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合
  - (2) 学校又は本学が行う学術研究、教育若しくは文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合
  - (3) 営利を目的としない学術研究、教育若しくは文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合
  - (4) 本学の広報普及に役立つと認める場合
  - (5) その他総長が特に無償とすべき事情があると認める場合
- (貸付物品の亡失又は損傷)

第10条 借受人は貸付図書を亡失し又は損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、総長がやむを得ない事情があると認めた場合はこの限りでない。

(貸付条件)

第11条 図書を貸し付ける場合には、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 借受人は、図書の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用を負担すること。
  - (2) 借受人は、図書を善良な管理者の注意をもって管理すること。
  - (3) 借受人は、許可の取消し若しくは変更が行われた場合又は使用期間が満了した場合において、図書に投じた修繕費等の必要経費及びその他の費用を請求しないこと。
  - (4) 借受人は、図書を転貸し、又は担保に供しないこと。
  - (5) 借受人は、図書を貸付目的以外に使用しないこと。
  - (6) 借受人は、図書を、許可を受けた場所以外で使用しないこと。
  - (7) 借受人は、図書の貸付期間満了の日までに、指定の場所に返納すること。
  - (8) 借受人は、貸付条件に違反したとき又は本学において貸付した図書を必要としたときは、速やかに返納すること。
  - (9) 借受人は、図書を亡失又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を総長に提出しその指示に従うとともに、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実又は理由を証する関係官公署の発行する証明書を添付すること。
  - (10) 借受人は、図書を亡失又は損傷したときは、本学との協議の上で弁償をすること。
  - (11) 借受人は、貸付した図書について総長が随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該図書の維持、管理及び返納に関して必要な指示をする場合、これに従うこと。
  - (12) 借受人は、図書を借り受けたときは、直ちに借受書(様式3)を提出すること。
  - (13) 借受人は、図書の写真撮影及び複製をしてはならない。ただし、総長が特に認めた場合は、この限りでない。
- 2 借受人は、万が一の事故等に備え、本学を受取人とする損害保険契約を締結する等の措置を講じなければならない。

附 則

この要領は、平成17年2月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月7日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和元年7月25日から施行する。
- 2 貸付期間が令和元年9月30日までに終了する図書の貸付については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この要領の施行の日前に貸付の許可を受けた令和元年10月1日以後の図書の貸付については、なお従前の例によることができる。

様式 1

No.

年 月 日

## 図書貸付申請書

京都大学総長 殿

申請者

住 所

機 関 名

代表者名

印

次のとおり図書の貸付を受けたいので申請します。

1. 貸付を受けようとする図書名及び数量

2. 使用目的

3. 使用場所

4. 借受期間

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) まで

5. 担当者

電話番号

6. 貸付料の請求先

(上記申請者と異なる場合に記入)

7. 備考

部局長

様式2

No,

年 月 日

〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇 殿

京都大学総長

〇 〇 〇 〇

## 図書貸付許可書

図書の貸付については、下記により許可します。

### 記

1. 貸付図書名及び数量

2. 貸付期間 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) まで

3. 貸付目的

4. 使用場所

5. その他 裏面記載の条件を遵守すること。

6. 貸付料 \_\_\_\_\_ 円

(上記の料金を貸付日の3日前(休日等を除く)までに本学の発行する請求書により指定した銀行口座にお振込みください。)

(裏)

## ○ 貸付条件

(経費の負担)

第1 借受人は、図書の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用を負担すること。

(善管注意義務)

第2 借受人は、図書を善良な管理者の注意をもって管理すること。

(修繕費等の請求権の放棄)

第3 借受人は、許可の取消し若しくは変更が行われた場合又は使用期間が満了した場合において、図書に投じた修繕費等の必要経費及びその他の費用を請求しないこと。

(転貸等の禁止)

第4 借受人は、図書を転貸し、又は担保に供しないこと。

(目的外使用の禁止)

第5 借受人は、図書を貸付目的以外に使用しないこと。

(指定場所外使用の禁止)

第6 借受人は、図書を、許可を受けた場所以外で使用しないこと。

(図書の返納)

第7 借受人は、図書の貸付期間満了の日までに、指定の場所に返納すること。

(許可の取消し又は変更)

第8 借受人が、貸付条件に違反したとき又は本学において貸付した図書を必要としたときは、速やかに返納すること。

(亡失等の報告)

第9 借受人は、図書を亡失又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を総長に提出しその指示に従うとともに、その原因が天災、火災又は盗難にかかるものであるときは、亡失又は損傷の事実又は理由を証する関係官公署の発行する証明書を添付すること。

(弁償責任)

第10 借受人は、図書を亡失又は損傷したときは、本学との協議の上で弁償をすること。

(実地調査等)

第11 借受人は、貸付した図書について総長が随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該図書の維持、管理及び返納に関して必要な指示をする場合、これに従うこと。

(借受書の提出)

第12 借受人は、図書を借受けたときは、直ちに借受書(様式3)を提出すること。

(写真撮影等の禁止)

第13 借受人は、図書の写真撮影及び複製をしてはならない。ただし、総長が特に認めた場合はこの限りでない。

様式3

年 月 日

借 受 書

京都大学総長 殿

住 所  
機 関 名  
代 表 者 名

印

1. 借受図書名及び数量

2. 借受期間 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )

3. 貴学の許可条件を遵守します。