

弘 前 大 学

附 属 図 書 館 概 要



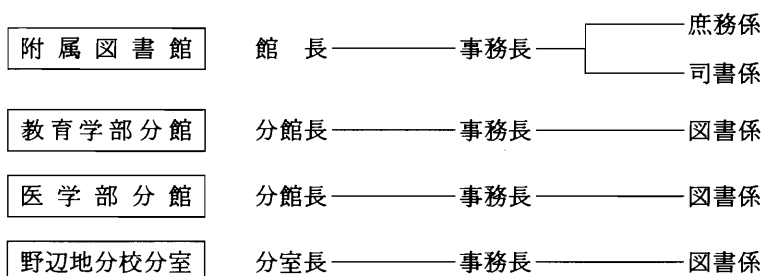
平 成 元 年

# 目 次

1	沿 革	1
2	事務組織	3
3	施設・設備	4
4	図書館業務の電算化	7
5	蔵書（増加冊数・蔵書構成・文庫）	9
6	閲覧統計	12
7	参考業務統計	13
8	諸 規 程	14
9	歴代館長等	39
10	職 員	41
11	建物位置図	42
12	大学位置図	43

# 1 沿 革

昭和24年 5月 国立学校設置法（昭和24年法律第150）の公布により弘前高等学校，青森師範学校，青森青年師範学校，弘前医科大学，青森医科専門学校の5旧制学校を包括して，文理・教育・医の3学部を有する弘前大学が設置された。附属図書館は，旧制弘前高等学校図書課を本館として文理学部に置き，旧制青森師範学校図書課を教育学部分館，旧制弘前医科大学図書館を医学部分館，旧制青森青年師範学校図書係を野辺地分校分室として発足した。



昭和24年 8月 附属図書館長，医学部分館長，教育学部分館長及び野辺地分校分室長が発令された。

昭和27年 3月 医学部分館の新築工事（532m<sup>2</sup>）が完成した。

昭和30年 7月 文理学部農学科の農学部への昇格に伴い，新たに農学部分館を設置した。

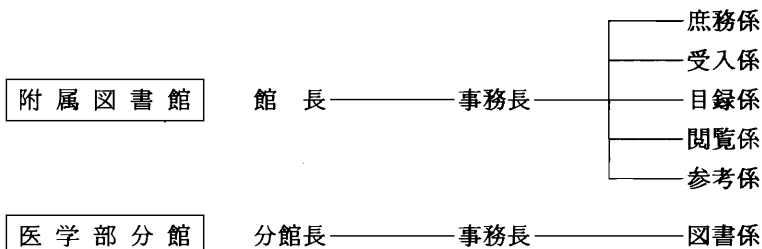


昭和35年 3月 野辺地分校閉校により，同分室が教育学部分館に統合された。

昭和39年 3月 教育学部校舎が文京町キャンパスに完成，旧公園内校舎から移転し，それに伴って同分館も新校舎2階に設けられた。

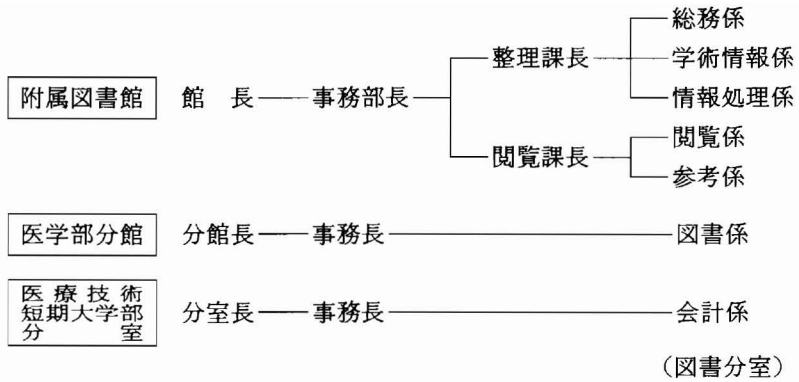
昭和43年 3月 医学部分館の建物が取壊され，基礎医学校舎に接続して，医学部分館の新建築（1,286m<sup>2</sup>）が完成した。

昭和45年 4月 本館建物（3,462m<sup>2</sup>）が完成し，教育学部分館及び農学部分館を本館に統合した。



昭和50年 4月 医療技術短期大学部が併設されて，昭和52年 4月 分室を設置した。

昭和58年 4月 事務部長制を導入して，本館は2課5係となる。



昭和59年 3月 本館書庫の増築が完成して延面積 5,652m<sup>2</sup> (積層書架を含むと 6,064m<sup>2</sup>) となる。

昭和60年 4月 医学部分館は整理係, 閲覧係の2係となる。

昭和61年 4月 コンピュータシステム (NEC) 本格稼働する。

昭和62年 3月 学術情報センターと接続する。

昭和63年 2月 弘前大学附属図書館規則を全部改正し, 新たに弘前大学附属図書館規則, 弘前大学附属図書館利用規則及び弘前大学附属図書館学外者利用要項を制定した。

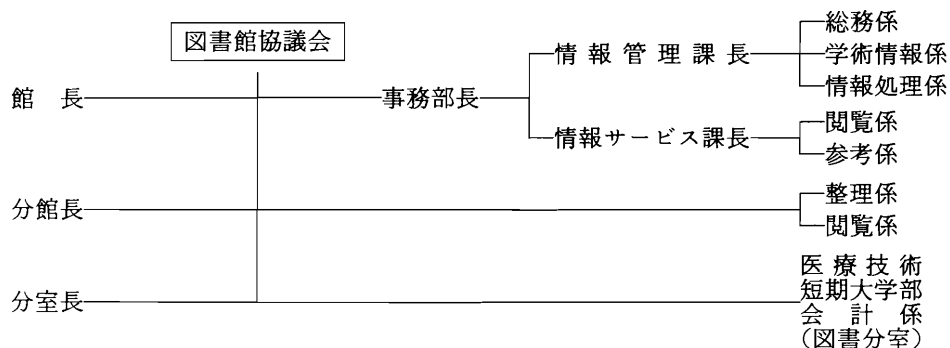
昭和63年 4月 課名変更 整理課 → 情報管理課 閲覧課 → 情報サービス課

昭和63年12月 ブックディテクションシステムを導入した。



## 2 事務組織

### 2-1 機構図



### 2-2 職員配置

本館

区分	定員内		事務補佐員	臨時用務員	計
	一般職員	専門職員			
部長		1			1
課長		2			2
総務係	2		1	1	4
学術情報係	1	2	1		4
情報処理係		2	1		3
閲覧係		2	2		4
参考係		1	2		3
計	3	10	7	1	21

医学部分館

区分	定員内		事務補佐員	計
	一般職員	専門職員		
整理係		2	2	4
閲覧係	1	2	2	5
計	1	4	4	9

医療技術短期大学部分室

区分	定員内		事務補佐員	計
	一般職員	図書館職員		
図書係		2	2	4
計		2	2	4

### 3 施設・設備

#### 3-1 建物

サービススペース	1,843 m <sup>2</sup>
閲覧スペース	1,290 m <sup>2</sup>
その他	553 m <sup>2</sup>
管理スペース	3,244 m <sup>2</sup>
書庫スペース	2,444 m <sup>2</sup>
事務スペース	800 m <sup>2</sup>
その他	977 m <sup>2</sup>
総面積	6,064 m <sup>2</sup>
総閲覧座席数	446 席
棚板延長	22,195 m
収容可能冊数	616,527 冊

#### 3-2 設備

- ブックディテクションシステム（キハラ）MK III 電波式  
フルサーキュレーションシステム  
（シングルゲート・入口ロッキングバー・出口ロッキングバー 各一式）

- コンピュータシステム構成（日本電気）
  - 処理装置 S 150/68 4 MB  
S 150/68 VS 1.5 MB  
N 6500 3（本館1，分館1，分室1）
  - システム端末 2台
  - 目録用端末 4台（本館2，分館1，分室1）学情センターへ接続
  - 事務用端末 8台（本館5，分館2，分室1）
  - 貸出用端末 4台（本館2，分館1，分室1）
  - 検索用端末 2台（本館）
  - ラインプリンタ 3台
  - シリアルプリンタ 5台（本館1，分館2，分室1）
  - 磁気ディスク装置 125 MB 5台
  - フロッピディスク装置 1 MB×2 7台（本館2，分館3，分室2）
  - 磁気テープ装置 1台
  - OCR ハンドスキャナ 4台（本館2，分館1，分室1）
  - 自動電源制御装置 1台



入口カウンター



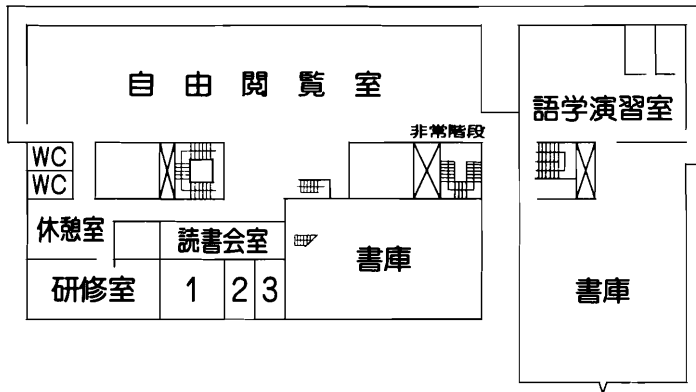
新聞雑誌コーナー



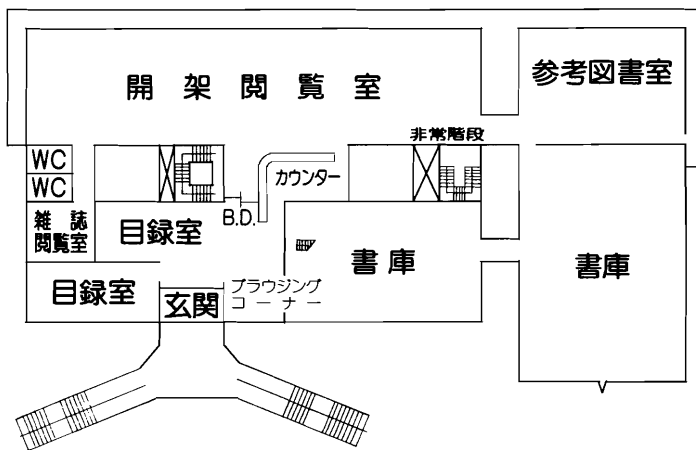
検索用端末

### 3-3 附属図書館平面図

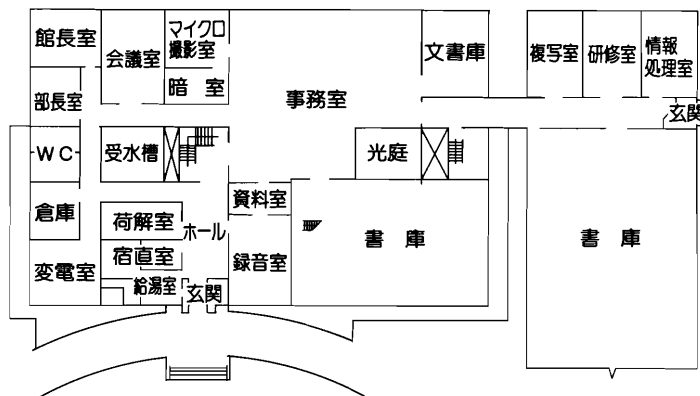
3階平面図



2階平面図



1階平面図





## 4 図書館業務の電算化

### 4-1 経緯

弘前大学において図書館業務の電算化の動きが生じたのは、昭和58年4月からである。昭和59年度概算要求には、情報処理センター構想の一環として図書館の電算化を組み込んだ案を提出した。しかし、昭和59年度の概算要求は通らず、改めて昭和60年度の概算要求書を提出した。昭和60年1月には、概算要求に対する内示があり、電算機導入の具体的動きが始まった。4月に機種選定委員会を設置し、6月にはNECのシステム150/68に決定した。その間にシステム設計実行委員会を設置して日本電気とのシステム設計の打合せ会を頻繁に行った。図書館システムは日本電気のLiCSUを基本として、詳細設計に入り、昭和60年11月には機器の搬入を終えて、試験段階に入った。昭和61年3月には本館と分館、分室との間にNTTの専用回線も敷設された。昭和61年5月からいよいよ閲覧、目録、検索システムが本格稼働した。電算化の動きが出てから丸3年の歩みで実現したことになる。

昭和62年3月には学術情報センターと接続して、全国で28番目の接続館となり、全国的な目録データベース作成の一翼を担っている。さらに、昭和63年2月には学術情報ネットワークに接続し、全国の大学、研究機関を結ぶ研究者専用の情報ネットワークが利用可能になった。

### 4-2 システムの特徴

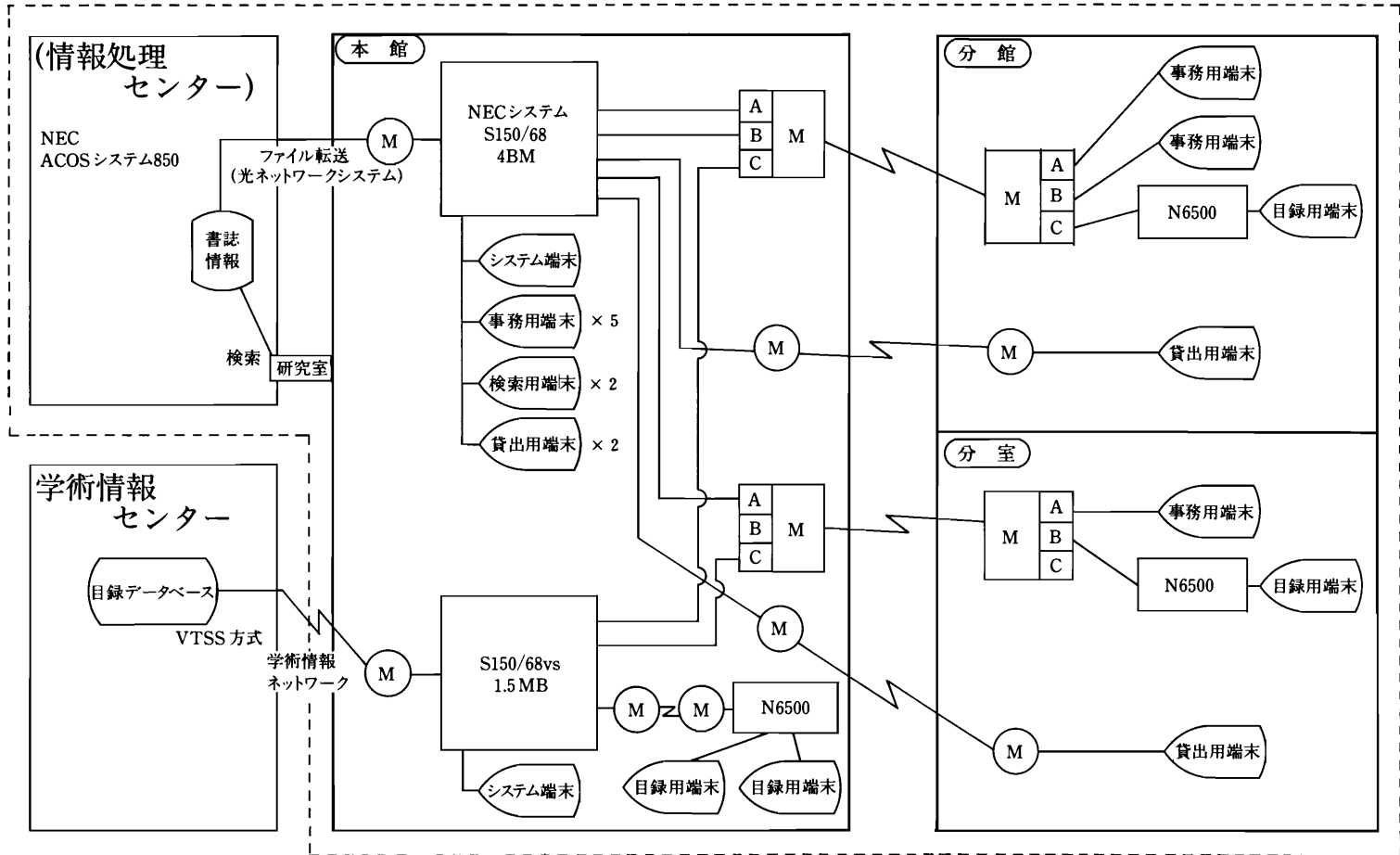
本館、分館、分室がNTT専用回線によりオンラインで結ばれている。閲覧管理サブシステムは在庫管理方式を採用し、全蔵書の貸出・予約・配架場所などの所在情報を常に最新のものとして維持管理されている。

図書管理サブシステムでは業務の流れを発注―受入―目録―支払と一本化して、書誌データの入力を二重にすることを避けて能率化し、処理段階コードにより管理している。目録情報データベースは図書マスタ、書誌マスタ等に蓄積し、所蔵検索及び閲覧管理に利用している。

また、これらのデータを学内の情報処理センターにファイル転送して蓄積し、学内の研究室から検索できるシステムを完成した。

学術情報センターとの関係では、いわゆるケース2による処理を行っており、先に学術情報センターへデータの登録を行い、翌朝それをフロッピーによってローカルへの取込みを行っている。これによって、全国共同目録作業に参加しつつ自館の目録業務の省力化にも役立つなど電算化のメリットを享受している。

### 4-3 弘前大学図書館システム構成図



## 5 蔵 書

### 5-1 年度別蔵書冊数

(カッコ内は増加冊数)

区 分	昭和59年度	昭和60年度	昭和61年度	昭和62年度	昭和63年度
附属図書館					
和 書	348,648 (13,650)	360,652 (12,004)	371,685 (11,033)	383,857 (12,172)	398,501 (14,644)
洋 書	107,466 ( 3,919)	111,976 ( 4,510)	115,661 ( 3,685)	121,343 ( 5,682)	127,026 ( 5,683)
小 計	456,114 (17,569)	472,628 (16,514)	487,346 (14,718)	505,200 (17,854)	525,527 (20,327)
医学部分館					
和 書	53,999 ( 2,104)	55,350 ( 1,351)	57,366 ( 2,016)	58,983 ( 1,617)	60,805 ( 1,822)
洋 書	54,409 ( 1,921)	56,348 ( 1,939)	57,918 ( 1,570)	59,939 ( 2,021)	61,419 ( 1,480)
小 計	108,408 ( 4,025)	111,698 ( 3,290)	115,284 ( 3,586)	118,922 ( 3,638)	122,224 ( 3,302)
医療短大分室					
和 書	22,179 ( 1,330)	23,304 ( 1,125)	24,390 ( 1,326)	25,302 ( 912)	26,618 ( 1,316)
洋 書	2,314 ( 240)	2,428 ( 114)	2,616 ( 197)	2,829 ( 213)	3,020 ( 191)
小 計	24,493 ( 1,570)	25,732 ( 1,239)	27,006 ( 1,523)	28,131 ( 1,125)	29,638 ( 1,507)
蔵書数 総計					
和 書	424,826 (17,084)	439,306 (14,480)	453,441 (14,375)	468,142 (14,701)	485,924 (17,782)
洋 書	164,189 ( 6,080)	170,752 ( 6,563)	176,195 ( 5,452)	184,111 ( 7,916)	191,465 ( 7,354)
総 計	589,015 (23,164)	610,058 (21,043)	629,636 (19,827)	652,253 (22,617)	677,389 (25,136)

## 5-2 蔵書構成

(平成元年3月31日現在)

区 分	本 館		医学部分館		医療技術短期大学部分室		計
	和 漢 書	洋 書	和 漢 書	洋 書	和 漢 書	洋 書	
総 記	54,254	11,135	719	897	809	121	67,935
哲 学	29,130	11,139	377	106	1,540	211	42,503
歴 史	33,917	4,233	413	43	411	58	39,075
社会科学	104,867	22,336	1,827	55	1,934	62	131,081
自然科学	62,214	35,327	55,356	59,325	18,974	2,214	233,410
工 業	13,608	2,223	453	29	653	22	16,988
産 業	31,448	8,004	345	29	38	5	39,869
芸 術	18,200	2,355	256	19	594	33	21,457
語 学	14,906	9,742	559	876	721	254	27,058
文 学	35,582	20,480	500	40	944	40	57,586
未 分 類	375	52					427
合 計	398,501	127,026	60,805	61,419	26,618	3,020	677,389

## 5-3 雑誌種類数

(平成元年3月31日現在)

区 分	本 館	医学部分館	医療短大分室	計
所蔵雑誌種類数	8,147	2,759	367	11,273
受入雑誌種類数	3,910	1,399	315	5,624

## 5-4 文 庫

### 1. 探珠山房文庫

元慶応義塾大学文学部助手 故 斎藤吉彦 氏の蔵書で斎藤吉六氏から寄贈されたフランス文学関係の図書542冊からなる。

### 2. 山本文庫

元本学医学部教授山本耕一氏から寄贈された図書で322冊からなる。

### 3. 田名部文庫

元本学事務局長田名部貞宣氏から寄贈された和漢算法書及び暦書で316冊からなる。

### 4. 唐牛文庫

元弘前相互銀行社長唐牛敏世氏から寄贈された経済学関係の図書で和、洋書2,029冊からなる。

### 5. 菊地文庫

元本学農学部長 故 菊地武直男氏から寄贈された産業関係の図書で和、洋書103冊からなる。

6. 田町文庫

元本学農学部教授 故 田町以信男氏が弘前大学後援会を通して寄贈された産業及び自然科学関係の図書で和，洋書578冊からなる。

7. 弘前八幡宮古文書（禁帯出）

社寺日記196冊からなる。

8. 小野文庫

郷土史研究家 故 小野慎吉氏の蔵書で郷土史関係の図書2,469冊からなる。

9. 柳川文庫

元本学学長 故 柳川昇氏の蔵書で，経済学関係図書4,654冊からなる。

10. 三菱文庫

三菱経済研究所より寄贈または購入された社会科学関係の図書で和，洋書6,634冊からなる。

11. 中泉文庫

元本学教育学部教授 故 中泉哲俊氏の蔵書で，死後夫人から寄贈された教育学関係の図書で和，洋書559冊からなる。

12. 森田文庫

元本学農学部教授森田昇氏が退官の際寄贈された農学関係の図書で和，洋書288冊，文献資料1,010点からなる。

13. 望月文庫

元本学農学部教授望月武雄氏から寄贈された生化学，農業理化学関係の図書で和，洋書166冊からなる。

14. 対馬文庫

元東京大学文学部学生 故 対馬友治氏の蔵書で，ご遺族から学術研究の資料として利用されることを希望して本学に寄贈された国語，国文学関係，外国語，外国文学関係等の図書1,090冊からなる。

15. 葛西文庫

この文庫は青森市で弁護士をされている葛西幸雄氏の所蔵を寄贈されたもので，主に法律関係の図書で1,170冊からなる。

16. 小山内文庫

元本学教育学部教授小山内時雄氏が退官の際寄贈された史料関係の図書で和，洋95冊からなる。

17. 石崎文庫

元本学教育学部教授石崎宣雄氏が退官の際寄贈された図書で和，洋684冊からなる。

## 6 閱 覧 統 計

### 6-1 本館年度別入館者数

区 分	開館日数	入館者総数	一日平均 入館者数	備 考
昭和55年度	269 <sup>日</sup>	187,558 <sup>人</sup>	697 <sup>人</sup>	
昭和56年度	269	158,873	591	
昭和57年度	268	164,576	614	
昭和58年度	274	143,235	523	58年9月分数取機故障のため数値不明
昭和59年度	290	180,470	622	
昭和60年度	289	187,072	647	
昭和61年度	288	186,953	649	
昭和62年度	296	189,706	641	
昭和63年度	286	193,061	675	

### 6-2 貸 出

区 分	館外貸出者数	館外貸出冊数
附属図書館		
昭和60年度	29,701 <sup>人</sup>	48,597 <sup>冊</sup>
昭和61年度	22,189	33,964
昭和62年度	23,415	36,027
昭和63年度	23,266	36,053
医学部分館		
昭和60年度	6,852	14,194
昭和61年度	7,234	14,703
昭和62年度	7,522	15,831
昭和63年度	7,405	15,281
医療短大分室		
昭和60年度	10,116	15,754
昭和61年度	11,303	17,185
昭和62年度	12,065	18,281
昭和63年度	11,043	16,507

## 7 参考業務統計

### 7-1 文献複写

区 分	文 献 複 写		
	受 付		依 頼
	学 内	学 外	学 外
附属図書館			
昭和60年度	2,422	803	2,646
昭和61年度	2,131	987	2,197
昭和62年度	1,703	733	2,340
昭和63年度	1,627	807	1,930
医学部分館			
昭和60年度	690	2,690	703
昭和61年度	487	2,591	820
昭和62年度	519	2,650	612
昭和63年度	456	2,351	483

### 7-2 相互貸借

区 分	相 互 貸 借	
	図書の出	図書の借受
附属図書館		
昭和60年度	42	87
昭和61年度	8	107
昭和62年度	20	122
昭和63年度	22	129
医学部分館		
昭和60年度	0	0
昭和61年度	0	0
昭和62年度	0	1
昭和63年度	0	4

### 7-3 参考業務

区 分	参 考 業 務			
	文献調査	事項調査	利用指導	その他*
附属図書館				
昭和60年度	4,043	781	498	69
昭和61年度	4,558	590	311	7
昭和62年度	4,139	430	215	181
昭和63年度	3,649	512	256	311
医学部分館				
昭和60年度	686	96	60	0
昭和61年度	673	101	62	0
昭和62年度	574	147	52	0
昭和63年度	509	145	66	0
医療短大分室				
昭和60年度	244	78	37	0
昭和61年度	112	70	22	0
昭和62年度	157	29	6	0
昭和63年度	121	21	7	0

\* 視聴覚機器の利用

## 8 諸 規 程

- 8-1 弘前大学附属図書館規則
- 8-2 弘前大学附属図書館協議会規則
- 8-3 弘前大学附属図書館長選考規則
- 8-4 弘前大学医療技術短期大学部図書委員会内規
- 8-5 弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室長選考に関する申合せ
- 8-6 弘前大学附属図書館協議会委員選考の申合せ（医療技術短期大学部）
- 8-7 弘前大学附属図書館利用規則
- 8-8 弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室利用細則
- 8-9 弘前大学附属図書館文献複写規則
- 8-10 弘前大学附属図書館医学部分館文献複写規則
- 8-11 弘前大学附属図書館図書選定委員会内規
- 8-12 弘前大学附属図書館研修室使用内規
- 8-13 弘前大学附属図書館教官閲覧室個室使用内規
- 8-14 弘前大学附属図書館学外者利用要項
- 8-15 図書館間の相互協力に関する申合せ
- 8-16 弘前市内三大学図書館の相互協力に関する申合せ



## 8-1 ○弘前大学附属図書館規則

(昭和63年2月9日)  
規則第6号)

(趣旨)

**第1条** この規則は、弘前大学学則第9条の規定に基づき、弘前大学附属図書館(以下「附属図書館」という。)の目的、組織その他必要な事項について定める。

(目的)

**第2条** 附属図書館は、教育、研究及び学習活動に資するため、図書、雑誌その他の資料を収集、管理し、弘前大学(医療技術短期大学部を含む。)の職員及び学生の利用に供するとともに、地域社会の図書館活動に協力し、学術情報の利用に寄与することを目的とする。

(組織)

**第3条** 附属図書館に医学部分館(以下「分館」という。)及び医療技術短期大学部分室(以下「分室」という。)を置く。

(館長)

**第4条** 附属図書館に館長を置く。

2 館長は、館務を統括する。

3 館長の選考は、弘前大学附属図書館長選考規則の定めるところによる。

(分館長及び分室長)

**第5条** 分館に分館長を置き、分館長は分館の業務を掌理する。

2 分室に分室長を置き、分室長は分室の業務を掌理する。

3 分館長及び分室長の選考は、別に定めるところによる。

(附属図書館協議会)

**第6条** 附属図書館の管理及び運営に関する重要事項を審議するため、弘前大学附属図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会に関し必要な事項は、別に定める。

(図書選定委員会)

**第7条** 附属図書館に、学生用図書の選定に関する事項を審議するため、弘前大学附属図書館図書選定委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(事務組織)

**第8条** 附属図書館の事務組織については、別に定める。

(附属図書館の利用)

**第9条** 附属図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(補則)

**第10条** この規則に定めるもののほか、附属図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、協議会の議を経て、館長が定める。

附 則

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

## 8-2 ○弘前大学附属図書館協議会規則

(昭和42年12月19日)  
規則第45号)

最終改正 昭63.2.9

(趣旨)

**第1条** この規則は、弘前大学附属図書館規則第6条第2項の規定に基づき、弘前大学附属図書館協議会（以下「協議会」という。）に関する事項を定める。

(組織)

**第2条** 協議会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 附属図書館長
  - (2) 附属図書館医学部分館長
  - (3) 附属図書館医療技術短期大学部分室長
  - (4) 各学部、教養部及び医療技術短期大学部（以下「短大」という。）の教授又は助教授のうちから、教授会の推薦した者2名、ただし、医学部及び短大においては各1名とする。
- 2 前項第4号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。  
ただし、欠員が生じたときの補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(審議事項)

**第3条** 協議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 附属図書館の企画及び運営に関する重要事項
- (2) その他附属図書館に関する重要事項

(会議の開催)

**第4条** 会議は、次の場合に開催する。

- (1) 附属図書館長が、開催の必要があると認めたとき。
- (2) 委員から開催の申出があったとき。

(議長)

**第5条** 附属図書館長は、会議を召集し、その議長となる。

- 2 附属図書館長に事故があるときは、附属図書館長の指名した者が議長となる。

(会議の成立)

**第6条** 会議は、構成員の過半数の出席により成立する。

(議決)

**第7条** 会議の議決には、出席者の過半数の賛成を必要とする。

(構成員以外の出席)

**第8条** 議長が必要と認める場合には、委員以外の職員を会議に出席させることができる。

(事務)

**第9条** 協議会に関する事務は、附属図書館事務部において処理する。

附 則

- 1 この規則は、昭和42年12月19日から施行する。
- 2 弘前大学図書館協議会規則（昭和24年11月16日制定）は廃止する。

附 則

この規則は、昭和45年4月14日から施行し、昭和45年4月1日から適用する。

**附 則**

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、昭和55年5月13日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

**附 則**

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

## 8-3 ○弘前大学附属図書館長選考規則

(昭和29年12月14日)  
制 定

最終改正 昭41.9.13

(選考の機関)

**第1条** 附属図書館長候補者の選考は、この規則により学長が行う。

(選考の時期)

**第2条** 附属図書館長候補者の選考は、左の各号の一に該当する場合に行う。

- (1) 附属図書館長の任期が満了するとき
- (2) 附属図書館長が辞任を申し出たとき
- (3) 附属図書館長が欠員となったとき

2 附属図書館長候補者の選考は、前項第(1)号の場合は任期満了の30日以前に、第(2)号または第(3)号の場合は、辞任の申出があったときまたは欠員となったとき、すみやかに行う。

(選考の方法)

**第3条** 附属図書館長候補者は、本学専任教授(予定者を含む。)中より選考する。

2 学長は、各学部長および教養部長に候補者を協議推せんさせる。

(附属図書館長の任期)

**第4条** 附属図書館長の任期は、3年とする。ただし、再任を妨げない。

**附 則**

この規則は、昭和29年12月14日より施行する。

**附 則**

この規則は、昭和40年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、昭和41年9月13日から施行する。

## 8-4 ○弘前大学医療技術短期大学部図書委員会内規

(昭和63年11月9日教授会決定)

(設置)

第1条 弘前大学医療技術短期大学部教授会に、図書委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の事項を審議する。

- (1) 図書の購入計画に関する事。
- (2) 図書の整理保管に関する事。
- (3) その他図書に関する事。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 教授会から推薦された教授(第3号の委員を除く。)又は、助教授1名
- (2) 一般教育、各学科及び専攻科(以下「学科等」という。)から推薦された教官各1名
- (3) 附属図書館医療技術短期大学部分室長

2 前項の規定にかかわらず、同項第1号の委員が推薦された学科等にあつては、委員を推薦しないことができる。

(任期)

第4条 前条第1項第1号及び第2号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、第3条第1項第1号の委員をもって充てる。

(会議)

第6条 委員長は、委員会を召集し、その議長となる。

2 委員会が必要と認めるときは、委員以外の職員を会議に出席させ意見を聞くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、事務部において処理する。

附 則

この内規は、平成元年4月1日から施行する。

## 8-5 ○弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室長選考に関する申合せ

(昭和63年11月9日教授会決定)

弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室長の選考については、この申合せの定めるところによる。

1 分室長の選考は、次の各号の一に該当する場合に行う。

- (1) 分室長の任期が満了するとき。

- (2) 分室長が辞任を申し出たとき。
- (3) 分室長が欠員となったとき。
- 2 分室長は、教授会の議を経て教授のうちから選出し、学長が任命する。
- 3 分室長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の分室長の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 分室長は、次の事項を処理する。
  - (1) 図書分室の管理運営に関すること。
  - (2) 弘前大学附属図書館（医学部分館を含む）と図書に関し連絡調整すること。
  - (3) その他図書分室に関すること。
- 5 この申合せは、平成元年4月1日から施行する。

## 8-6 ○弘前大学附属図書館協議会委員選考の申合せ

(昭和63年11月9日教授会決定)

弘前大学附属図書館協議会規則第2条第1項第4号の委員には図書委員長を推薦する。  
(医療技術短期大学部)

## 8-7 ○弘前大学附属図書館利用規則

(昭和63年2月9日)  
規則第8号

(趣旨)

**第1条** この規則は、弘前大学附属図書館規則第9条の規定に基づき、弘前大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）の利用について必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

**第2条** 附属図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の学生
- (3) 本学の名誉教授
- (4) その他附属図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(利用証)

**第3条** 前条第1号から第3号に掲げる者及び同条第4号に掲げる者のうち特に館長が指定した者に、弘前大学附属図書館利用証（以下「利用証」という。）を交付する。

- 2 利用証を紛失したときは、直ちに館長に届け出なければならない。
- 3 前項の届出のあった者に対しては、願い出により、利用証の再交付を行うことができる。
- 4 利用証は、貸与し、又は譲渡してはならない。
- 5 有効期限の過ぎた利用証は、直ちに返還しなければならない。

(図書館資料)

**第4条** この規則において、図書館資料（以下「図書等」という。）とは、次の各号に掲げ

るものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 記録及び古文書
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他の資料

(開館時間)

**第5条** 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日 午前9時から午後5時まで
  - (2) 土曜日 午前9時から午後0時30分まで
- 2 弘前大学学則に定める休業日を除き、次のとおり時間外開館を行う。
- (1) 平日 午後5時から午後8時まで
  - (2) 土曜日 午後0時30分から午後4時30分まで
- 3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することがある。

(休館日)

**第6条** 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
  - (3) 12月28日から翌年の1月4日まで
  - (4) 開学記念日
- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に休館することがある。

(自由閲覧)

**第7条** 開架閲覧室及び参考閲覧室（以下「開架閲覧室等」という。）に備付けの図書等は、自由に閲覧できる。ただし、当該室外で利用するときは、所定の手続を経なければならない。

(書庫内図書等の閲覧)

**第8条** 書庫内図書等の閲覧を希望するときは、備付けの図書請求用紙に所定の事項を記入の上、利用証を添え、係員に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による1回の請求冊数は、原則として3冊以内とする。

(図書等の返却)

**第9条** 館内で利用する図書等は、当日の閉館時刻までに返却しなければならない。

(館外貸出)

**第10条** 館外貸出を希望する者は、当該図書等に利用証を添え、係員に提出しなければならない。

(貸出禁止図書等)

**第11条** 次の各号に掲げる図書等は、館外貸出を行わない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 新着雑誌

- (4) 視聴覚資料
- (5) その他館長が指定した図書等  
(貸出の種類)

第12条 館外貸出は、次の各号に掲げる種類により行う。

- (1) 一般貸出
- (2) 特別貸出
- (3) 研究室貸出  
(一般貸出の冊数及び期間)

第13条 一般貸出の対象となる図書等の冊数及び期間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本学の教官、名誉教授 20冊以内 30日以内
- (2) 本学の大学院及び専攻科の学生 10冊以内 30日以内
- (3) 本学の学生（前号の学生を除く。） 3冊以内 7日以内
- (4) 本学の教官以外の職員 3冊以内 7日以内
- (5) その他館長が許可した者 3冊以内 7日以内

2 前項の規定にかかわらず、雑誌（新着雑誌以外）の貸出期間は、7日以内とする。  
(貸出期間の更新)

第14条 前条の規定にかかわらず、ほかに利用者がいないときは、1回を限度として期間を更新することができる。

(貸出予約)

第15条 貸出希望図書等が貸出中のときは、所定の手続を経て予約することができる。

(転貸の禁止)

第16条 館外貸出を受けた図書等は、転貸してはならない。

(貸出図書等の返却)

第17条 館外貸出を受けた図書等は、当該貸出期間内に返却しなければならない。

- 2 利用資格を失った者は、貸出を受けた図書等を直ちに返却しなければならない。
- 3 貸出期間中であっても、必要に応じ返却を求めることがある。

(貸出の停止)

第18条 貸出図書等の返却期限を超過したときは、館外貸出を停止する。

- 2 貸出停止期間は、当該図書等が返却された日から起算して、その延滞した日数が経過する日までとする。

(特別貸出)

第19条 第13条第1項第2号及び第3号の規定にかかわらず、本学の学生に対しては、特別貸出を行い、その区分、貸出冊数及び期間は次の各号のとおりとし、貸出期間の更新は行わない。

- (1) 夏季・冬季休業貸出 3冊以内 休業期間中
- (2) 教育実習貸出 3冊以内 実習期間中
- (3) 卒業論文作成貸出 10冊以内 30日以内

(研究室貸出)

第20条 研究室貸出の対象となる図書等は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学部等の研究室及び資料室（以下「研究室等」という。）並びに教官が校費等により

購入した図書等

(2) 研究室等又は教官を通じて寄附された図書等

(3) 附属図書館に収納する図書等のうち研究上特に必要とするもの

2 研究室等への貸出期間は、1年以内とする。ただし、必要に応じ、更新することができる。

(入庫検索)

**第21条** 本学の職員、大学院及び専攻科の学生、名誉教授並びに館長が認めた者は、所定の手続を経た上で入庫し、書庫内の図書等を検索することができる。

**第22条** 入庫検索のできる時間は、次のとおりとする。

(1) 平日 午前9時から午後4時30分まで

(2) 土曜日 午前9時から正午まで

2 時間外開館期間中は、次のとおりとする。

(1) 平日 午前9時から午後7時30分まで

(2) 土曜日 午前9時から午後4時まで

3 前2項の規定にかかわらず、館長が認めた場合は、検索時間を変更又は休止することができる。

(複写、撮影)

**第23条** 利用者は、教育及び研究の用に供することを目的とする場合に限り、所定の手続を経て、図書等の複写又は撮影を依頼することができる。

2 図書等の複写又は撮影に係る著作権法上の責任については、これを依頼した者が負わなければならない。

3 複写及び撮影の料金その他必要な事項は、別に定める。

(参考調査)

**第24条** 利用者は、次の各号に掲げる事項について、調査を依頼することができる。

(1) 文献の所在調査及び利用案内

(2) 文献の書誌的事項に関する調査

(3) 文献及び学術情報に関する調査並びに機械検索

(4) 特定事項に関する調査

(5) その他図書等及び図書館の利用に関する事項

2 前項の調査に要した経費は、依頼者の負担とする。ただし、同項第3号による機械検索については、校費等による利用に限るものとする。

(相互利用)

**第25条** 本学の職員又は学生が、教育、研究又は学習のために必要とする場合は、附属図書館を通じて他の機関が所蔵する図書等の複写若しくは撮影又は借受け等の利用を依頼することができる。

2 前項に係る経費は、依頼者の負担とする。

**第26条** 他の大学、官公庁等から学内に所蔵する図書等の貸出の申込みがあったときは、支障がない範囲内でこれに応ずるものとする。

2 貸出期間その他の貸出条件については、その都度定める。

(施設、設備の利用)



第27条 本学の職員及び学生が読書会室、視聴覚資料室等の施設及び設備を利用する場合の取扱いについては、館長が別に定める。

(紛失、汚損等の届出)

第28条 閲覧又は貸出中の図書等を紛失、汚損又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 館長は、紛失、汚損又はき損した者には、弁償を求めることができる。

(利用の制限)

第29条 この規則に違反したときは、附属図書館の利用を制限又は停止することができる。

(その他)

第30条 この規則に定めるもののほか、附属図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

第31条 附属図書館医学部分館及び附属図書館医療技術短期大学部分室の利用については、この規則に準じて、必要な細則を定めることができる。

#### 附 則

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

## 8-8 ○弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室利用細則

(平成元年1月11日教授会決定)

(趣旨)

第1条 この細則は、弘前大学附属図書館利用規則(以下「附属図書館利用規則」という。)  
第31条の規定に基づき、弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室(以下「分室」という。)の利用について必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 分室を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 弘前大学及び弘前大学医療技術短期大学部(以下「本学」という。)の職員
- (2) 本学の学生
- (3) 本学の名誉教授及び客員教授
- (4) その他弘前大学附属図書館医療技術短期大学部分室長(以下「分室長」という。)が許可した者

(開室時間)

第3条 開室時間は、次のとおりとする。

- (1) 月、水、金曜日 午前9時から午後5時まで
- (2) 火、木曜日 午前9時から午後6時まで
- (3) 土曜日 午前9時から午後0時30分まで

2 前項の規定にかかわらず、分室長が必要と認めるときは、臨時に開室時間を変更することがある。

(貸出の種類)

第4条 分室外貸出は、次の各号に掲げる種類により行う。

- (1) 一般貸出
- (2) 一時貸出
- (3) 特別貸出
- (4) 研究室貸出  
(一般貸出)

**第5条** 一般貸出の対象となる図書等の冊数及び期間は、次の各号のとおりとする。

- |                     |       |       |
|---------------------|-------|-------|
| (1) 本学の教官，名誉教授，客員教授 | 10冊以内 | 14日以内 |
| (2) 本学の学生           | 3冊以内  | 7日以内  |
| (3) 本学の教官以外の職員      | 3冊以内  | 7日以内  |
| (4) その他分室長が許可した者    | 3冊以内  | 7日以内  |

2 前項の規定にかかわらず、雑誌は一般貸出の対象としない。

(一時貸出)

**第6条** 一時貸出の図書等は、次の開室日の正午までに返却するものとする。

2 一時貸出の冊数は、1回につき10冊以内とする。

(特別貸出)

**第7条** 本学の学生に対しては、特別貸出を行い、貸出冊数及び期間は次のとおりとする。

- |                  |      |       |
|------------------|------|-------|
| (1) 夏季・冬季休業貸出    | 3冊以内 | 休業期間中 |
| (2) その他分室長が認める貸出 |      |       |

(研究室貸出)

**第8条** 研究室貸出は、附属図書館利用規則第20条に定めるところによる。

(相互利用)

**第9条** 弘前大学医療技術短期大学部の職員が、教育又は研究のために必要とする場合は、本学附属図書館（医学部分館を含む。）及び他の機関が所蔵する図書等の複写又は借受け等の利用を依頼することができる。

(複写，撮影)

**第10条** 分室においては、図書等の複写及び撮影の業務は行わない。

(その他)

**第11条** この細則の定めるもののほか、分室の利用に関し必要な事項は、附属図書館利用規則を準用する。

#### 附 則

この細則は、平成元年4月1日から施行する。

## 8-9 ○弘前大学附属図書館文献複写規則

(昭和43年12月10日)  
規則第25条)

最終改正 平元. 5. 9

(趣旨)

**第1条** 弘前大学附属図書館が受託する文献複写は、学内の部局等の依頼でその経費を移算するものを除き、この規則の定めるところによる。

(受託)

第2条 前条の文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限って、受託することができる。

(複写の依頼)

第3条 文献複写を依頼しようとするときは、あらかじめ、別紙様式による申込書を附属図書館長に提出し、その承認を得なければならない。

(料金の納入)

第4条 前条の承認を得た者は、別に定める手続により、文献複写料金を収入官吏に前納しなければならない。

2 複写担当者は、収入官吏からの通知に基づき、複写料金の納入を確認した後、複写するものとする。

3 いったん納付した料金は、いかなる理由があっても還付しない。

(料金)

第5条 文献複写料金は、次のとおりとする。

文 献 複 写 料 金					
種 別		単 位	料 金		
			学 内	学 外	
マ イ ク ロ フ ィ ル ム  方 式	基 本 料	1 件	105円	105円	
	ネガフィルム撮影料	1 コマ	15円	20円	
	特 殊 撮 影 料	1コマにつき	10円加算		
	複写用印画紙 による引伸料	A 5	1 枚	50円	60円
		B 5	1 枚	80円	90円
		A 4	1 枚	105円	115円
		B 4	1 枚	155円	175円
マ イ ク ロ フ ィ ッ シ ュ フ ィ ル ム 方 式	フ イ ル ム 撮 影 料	1 シート	390円	440円	
	タ イ ト ル 撮 影 料	1 件	25円	25円	
リ ー ダ ー プ リ ン タ ー に よ る 複 写	B 4	1 枚	40円	50円	
電 子 複 写 方 式	B 4	1 枚	40円	50円	
送 料 及 び 通 信 費			実 費		

附 則

この規則は、昭和43年12月10日から施行する。

附 則

この規則は、昭和45年6月9日から施行する。

附 則

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和51年4月21日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

**附 則**

この規則は、平成元年5月9日から施行し、改正後の規定は平成元年4月1日から適用する。

# 文 献 複 写 申 込 書

大学附属図書館長殿

下記のとおり申し込みます。  
この申し込みによる著作権に関するいっさいの責任は申込者が負います。

申込者	氏 名		所属身分		複写方法	電子複写 <small>フィルム(ネガ 引伸) フィッシュ プリンター</small>								
	住 所	〒	電 話		支払区分	学内	学外	私費	国費					
誌名・巻号・年・頁・著者・論題・書名・その他	典 拠： 学 術 雑 誌 総 合 目 録				料 金 計 算									
					種 別	数 量	単 価 (円)		金 額 (円)					
							学 内	学 外						
					電 子 複 写	枚	40	50						
					フ ネ ガ	基 本 料	件	105	105					
						コ マ	15	20						
					イ ル ム 引 伸	特 殊 撮 影 料	コ マ	1コマにつき 10円加算						
						A 5	枚	50	60					
						B 5	枚	80	90					
						A 4	枚	105	115					
					フ ン イ ッ ク	フ イ ル ム	枚	390	440					
						タ イ ト ル	件	25	25					
						リ ー ダ ー プ リ ン タ ー	枚	40	50					
						通 信 費								
						送 料								
	合 計													
謝 絶	所蔵なし 複写不能 参照不定(誌名・巻号・年・頁・著者・論題・版) 貸出中( 月 日頃申し込みのこと) 製本中( ) その他( )													
弘前大学附属図書館対														
申込	No.	照会	発	年 月 日	受 付	No.	料 金	No.	料 金	No.	仕 上	年 月 日	製 品 引	年 月 日
	年 月 日		返	年 月 日		年 月 日	請 求	年 月 日	領 収	年 月 日	が り	年 月 日	き 渡 し	年 月 日

※ 申込者は太枠内の項目のみ記入して下さい。

検 印  
館 長  
部 長  
課 長  
参 考 係 長  
係

## 8-10 ○弘前大学附属図書館医学部分館文献複写規則

(昭和44年3月18日)  
規則第13号

最終改正 平成5.9

(趣旨)

**第1条** 弘前大学附属図書館医学部分館が受託する文献複写は、学内の部局等の依頼でその経費を移算するものを除き、この規則の定めるところによる。

(受託)

**第2条** 前条の文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限って、受託することができる。

(複写の依頼)

**第3条** 文献複写を依頼しようとする者は、あらかじめ、別紙様式による申込書を医学部分館長に提出し、その承認を得なければならない。

(料金の納入)

**第4条** 前条の承認を得た者は、別に定める手続により、文献複写料金を分任収入官吏に前納しなければならない。

2 複写担当者は、分任収入官吏からの通知に基づき、複写料金の納入を確認した後、複写するものとする。

3 いったん納付した料金は、いかなる理由があっても還付しない。

(料金)

**第5条** 文献複写料金は別表のとおりとする。

附 則

1 この規則は、昭和44年3月18日から施行し、昭和44年2月5日から適用する。

2 弘前大学附属図書館医学部分館複写取扱規則(昭和34年3月17日制定)は、廃止する。

附 則

この規則は、昭和51年4月21日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成元年5月9日から施行し、改正後の規定は平成元年4月1日から適用する。

### 別 表

文 献 複 写 料 金				
種 類	単 位	料 金		
		学 内	学 外	
マイクロフィルム方式	基 本 料	1 件	105円	105円
	ネガフィルム撮影料	1 コマ	15円	20円
	特 殊 撮 影 料	1コマにつき	10円加算	
電子複写方式	B4判以下	1 枚	40円	50円
送 料 及 び 通 信 費			実 費	

別紙

JMLA  相互利用  <input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 借用 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> ゼロックス <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> ハット切 <input type="checkbox"/> キャビネ <input type="checkbox"/> その他 [ ]  申込書	弘医対	申込 No.	年 月 日	受付 No.	年 月 日	発送	年 月 日	
	誌名・巻号・頁・年・著書・論題・書名	※申込者：所属 氏名 ⑩					複写料金	
							基本料金	円
							M F コマ	円
							伸ばしその他 枚	円
							計	円
	送料	円						
	合計	円						
	受領	年 月 日						
	受領印							
謝絶	<input type="checkbox"/> 所蔵なし <input type="checkbox"/> 欠本 <input type="checkbox"/> 欠号 <input type="checkbox"/> 調査中 <input type="checkbox"/> 貸出不能 <input type="checkbox"/> 複写不能 <input type="checkbox"/> 参照不完(誌名 巻 年 著者 論題 版) <input type="checkbox"/> 貸出中( 月 日ころ再申込みのこと) <input type="checkbox"/> 製本中( 月 日ころ再申込みのこと) <input type="checkbox"/> その他							
弘前大学附属図書館医学部分館    弘前市在府町5 33-5111 内線 2119-2121 担当者								

## 8-11 ○弘前大学附属図書館図書選定委員会内規

(昭和45年12月23日)  
制 定

(設置)

**第1条** 弘前大学附属図書館に、図書選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌業務)

**第2条** 委員会は、附属図書館長（以下「館長」という。）の諮問に応じ、附属図書館本館において購入する図書の選定を行う。ただし、各学部等の教官研究費および特に用途の指定された予算等により購入するものを除く。

(組織)

**第3条** 委員会は、次の委員をもって組織する。

(1) 館長

(2) 弘前大学附属図書館協議会（以下「協議会」という。）委員のうちから若干名

(3) 協議会委員以外の教官で、協議会の推薦によるもの若干名

2 前項第2号および第3号の委員は、館長が委嘱する。

(任期)

**第4条** 委員の任期は、前条第2号の委員においては、協議会委員在任期間中とし、同条第3号の委員においては、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 欠員を生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議の開催)

**第5条** 会議は、次の場合に開催する。

(1) 館長が必要と認めたとき。

(2) 委員から開催の申し出があったとき。

(会議の招集および議長)

**第6条** 館長は会議を招集し、その議長となる。

2 館長に事故があるときは、館長の指名した委員が議長の職務を代理する。

(会議の成立)

**第7条** 会議は、構成員の過半数の出席により成立する。

(議決)

**第8条** 会議の議決は、出席委員の過半数によるものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(決議事項の報告)

**第9条** 会議の決議事項は、協議会に報告する。

(委員以外の出席)

**第10条** 議長が必要と認める場合には、委員以外の職員を会議に出席させることができる。

(事務)

**第11条** 委員会に関する事務は、附属図書館事務部において処理する。

附 則

この内規は、昭和46年1月1日から施行する。



## 8-12 ○弘前大学附属図書館研修室使用内規

(昭和46年9月20日)  
制 定

最終改正 昭58.5.6

(趣旨)

第1条 弘前大学附属図書館研修室(以下「研修室」という。)の使用については、この内規の定めるところによる。

(使用の範囲)

第2条 研修室は、本学職員の研修及びこれに類するもの、並びに本学教官の指導による学生の共同研究に使用するものとする。

(使用の手続き)

第3条 研修室を使用しようとするときは、その一週間前までに使用責任者(本学職員に限る。)が、研修室使用願(別紙様式)を図書館長に提出し許可を受けなければならない。

(使用時間)

第4条 研修室の使用は、図書館の開館時間内とする。

(使用の責任)

第5条 使用責任者は、研修室使用についての一切の責任を負うものとする。

(その他の定め)

第6条 この内規に定めるもののほか、研修室使用に関し必要な事項は、図書館長が定める。

附 則

この内規は、昭和46年9月20日から施行する。

附 則

この内規は、昭和58年5月10日から施行し、改正後の規定は、昭和58年4月1日から適用する。

別紙様式（第3条関係）

## 研 修 室 使 用 願

昭和 年 月 日

弘前大学附属図書館長

殿

団 体 名  
責任者所属 (内線TEL )  
官職氏名印

下記により研修室を使用したいので、許可願います。

1 使用日時

自 昭和 年 月 日 午 時 分  
至 昭和 年 月 日 午 時 分

2 使用目的

3 参加者の所属別人員

4 参加総人数

名

許可の上は、同席し使用内規を厳守いたします。

責任者記名印

館 長	事務部長	閲覧課長	係長	係	受付年月日	受付番号

## 8-13 ○弘前大学附属図書館教官閲覧室個室使用内規

(昭和46年9月20日)  
制 定)

(趣旨)

第1条 弘前大学附属図書館教官閲覧室個室（以下「個室」という。）の使用については、この内規の定めるところによる。

(使用の範囲)

第2条 個室は、本学教官が図書館資料を閲覧し、研究するため使用するものとする。

(使用の手続き)

第3条 個室の使用は、そのつど係員に申し込み鍵の貸与を受けるものとする。

(使用時間)

第4条 個室の使用は、図書館の開館時間内とする。

(その他の定め)

第5条 この内規に定めるもののほか、個室使用に関し必要な事項は、図書館長が定める。

### 附 則

この内規は、昭和46年9月20日から施行する。

## 8-14 ○弘前大学附属図書館学外者利用要項

(目的)

第1条 この要項は、本学附属図書館を本学の教育、研究及び学習活動等に支障のない範囲内で、学外者の利用に供するため、弘前大学附属図書館利用規則第2条第4号に該当するものとして許可する場合に、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者の範囲)

第2条 この要項に規定する学外者の範囲は、次の各号に掲げる者（以下「利用者」という。）とする。

- (1) 国立大学図書館相互利用実施要項に基づく大学図書館共通閲覧証（以下「共通閲覧証」という。）を提示した者
- (2) 地域協定図書館の発行する青森県内共通利用券（以下「共通利用券」という。）を提示した者
- (3) 他の機関に属する者で、当該所属機関長の発行した依頼状を提出した者
- (4) 本学職員の紹介状を提出した者
- (5) 本学の職員であった者
- (6) 本学の卒業生及び修了生
- (7) その他学術に関する学習又は研究調査を目的とする一般市民

(利用資料の範囲)

第3条 利用者が利用できる資料は、開架閲覧室及び参考閲覧室に備付けの図書等とする。

2 書庫内図書等の閲覧を希望するときは、備付けの図書請求用紙に所定事項を記入の上、前条第1号に規定する者は共通閲覧証を、同条第2号に規定する者は共通利用券を、同

条第3号から第7号に規定する者は、身分を証明するものを添えて、係員に提出しなければならない。

3 前項の規定に係る1回の請求冊数は、原則として3冊以内とする。

(利用サービスの範囲)

第4条 利用者は、前条に規定する資料を館内の指定された場所で閲覧することができる。

2 利用者は、必要に応じて、別に定める弘前大学附属図書館文献複写規則により、文献複写サービスを受けることができる。

(利用サービスの期間及び時間)

第5条 前条第1項に規定する閲覧は、附属図書館開館期間及び時間内に行うものとする。ただし、別に定める期間は除く。

2 前条第2項に規定する文献複写サービスは、別に定める開館期間及び時間については、これを行わない。

(利用手続)

第6条 第2条第5号から第7号の利用者は、原則として、あらかじめ利用を希望する図書館資料の所在を確認の上、当該図書資料名、利用日及び利用目的を記入した往復葉書により、館長の発行する許可証を受けることとする。

2 前項の利用者は、入館に際し、同項の許可証を提出しなければならない。

3 長期間にわたる継続的利用を希望する者は、所定の申請書を提出し、特別利用許可証の交付を受けるものとする。

(遵守事項)

第7条 利用者は、図書館の利用等について係員の指示に従わなければならない。

(弁償責任)

第8条 図書等を汚損又は紛失した者及び設備又は備品をき損した者は、弁償の責任を負わなければならない。

(利用禁止)

第9条 館長は、この要項に違反した利用者に対しては、利用を禁止することができる。

(その他)

第10条 この要項に定める以外の利用上の事項については、弘前大学附属図書館利用規則を準用する。

#### 附 則

この要項は、昭和63年4月1日から施行する。

## 8-15 ○図書館間の相互協力に関する申合せ

学術情報の流通を推進し、地域文化の発展に寄与するため、青森県立図書館、弘前市立弘前図書館及び弘前大学附属図書館は協力して、所蔵資料を地域住民の利用に供する。そのために必要な事項を以下のように確認する。

### 1 共通利用券の発行

- (1) 各館の共通利用は、「青森県内共通利用券」によるものとする。
- (2) 共通利用券は各館のいずれかに交付申請書を提出し、身元の確認を受けた後に、交付されるものとする。
- (3) 前号にかかわらず、弘前大学附属図書館の利用を希望する者は、申請の当該図書館で共通利用券に「弘前大学」の標示を受けるものとする。

### 2 利用の方法

各図書館の利用法は、当該図書館の定めによるものとする。

### 3 図書館間の相互貸借

#### (1) 相互貸借による利用

ア 必要と認められる場合には、所蔵資料を図書館間において相互に貸借し、利用に供する。

イ 所蔵館が指定する特殊な資料については、借受館内での閲覧を原則とする。ただし、館外貸出しをする場合には、あらかじめ当該資料の所蔵館と協議しなければならない。

ウ 借受資料の複写は、禁止する。ただし、所蔵館が許可した場合には、利用者は借受館に複写を依頼することができる。

#### (2) 貸借資料の冊数、期間及び運搬費

ア 冊数 5冊以内

イ 期間 15日以内

ウ 運搬費 借受館の負担とする。ただし、郵送する場合は、簡易書留扱いとする。

### 4 資料の亡失、損傷等に対する措置

資料の亡失又は損傷は、原則として借受者が弁償する。ただし共通利用券を発行した図書館は、弁償に協力するものとする。

### 5 連絡協議会

相互利用の円滑な実施を図るため「青森県公共・大学図書館等連絡協議会」を置き、年1回以上の会議を開催するものとする。

### 6 この申合せに定めがない事項については、関係図書館で協議するものとする。

### 7 この申合せは、昭和59年5月10日から実施する。

青森県立図書館長 平川 清

弘前市立弘前図書館長 吉村 和男

弘前大学附属図書館長 正木 進三

### 弘前大学附属図書館利用の場合の了解事項

- 1 弘前大学附属図書館の利用は、館内閲覧を原則とする。
- 2 弘前大学附属図書館規則第5条に基づき、弘前大学附属図書館を利用できる者は、次のとおりとする。
  - (1) 学校等教育機関に在職する教育関係者
  - (2) 国・地方公共団体及び企業等の試験及び研究の機関に在職する研究関係者
  - (3) 報道及び出版関係者
  - (4) 青森県立図書館又は弘前市立弘前図書館が身元を保証し、年齢20歳以上で利用目的の明確な者
  - (5) 短期大学以上の教育機関に在籍する学生及びこれに準ずる者の利用については、弘前大学附属図書館と当該教育機関との申合せによるものとする。

## 8-16 ○弘前市内三大学図書館の相互協力に関する申合せ

### 1. 趣旨

弘前大学、弘前学院大学及び東北女子大学（以下「三大学」という。）は、永年にわたり図書館の相互協力を続けてきた実績があり、今後もこれを継続発展するために以下の事項を申し合わせる。

### 2. 個人の利用

#### (1) 利用の対象者

三大学に所属する教職員及び学生

#### (2) 利用の手続

他大学の利用を希望する者は、所属する大学の図書館長の発行する依頼状（別紙様式）を持参することとする。

#### (3) 利用の範囲

上記の依頼状を持参した者には、自館の学生と同様の利用を認めることとする。ただし、利用期間は持参した依頼状の当該年度内とする。

#### (4) 利用の方法

図書館の利用方法は、利用する図書館の定めるところによる。

### 3. 図書館間の相互貸借

#### (1) 相互貸借による利用

必要と認められた場合には、所蔵資料を図書館間に於いて相互に貸借し、利用に供する。

#### (2) 特殊資料

所蔵館が指定する特殊な資料については、借受館内での閲覧を原則とする。また借受できない資料もある。

#### (3) 冊数、期間及び運搬費

冊数 5冊以内

期間 1ヶ月以内

運搬費 借受館の負担とし、郵送の場合は簡易書留扱いとする。

4. 資料の亡失に対する措置

資料の亡失損傷は、借受者が弁償する。

5. この申し合わせに定めがない事項については、三大学図書館の間で協議するものとする。

6. この申合せは、昭和63年10月20日から実施する。

弘前大学附属図書館長 東 義郎

弘前学院大学図書館長 北田宇三郎

東北女子大学附属図書館長 田伏 正之

昭和 年 月 日

図書館長 殿

大学  
図書館長

### 貴大学図書館利用について（依頼）

標記のことについて，下記の者より教育研究のため貴図書館を利用したい旨申し出がありましたので，図書館利用の便宜をご配慮願いたく，ご依頼いたします。

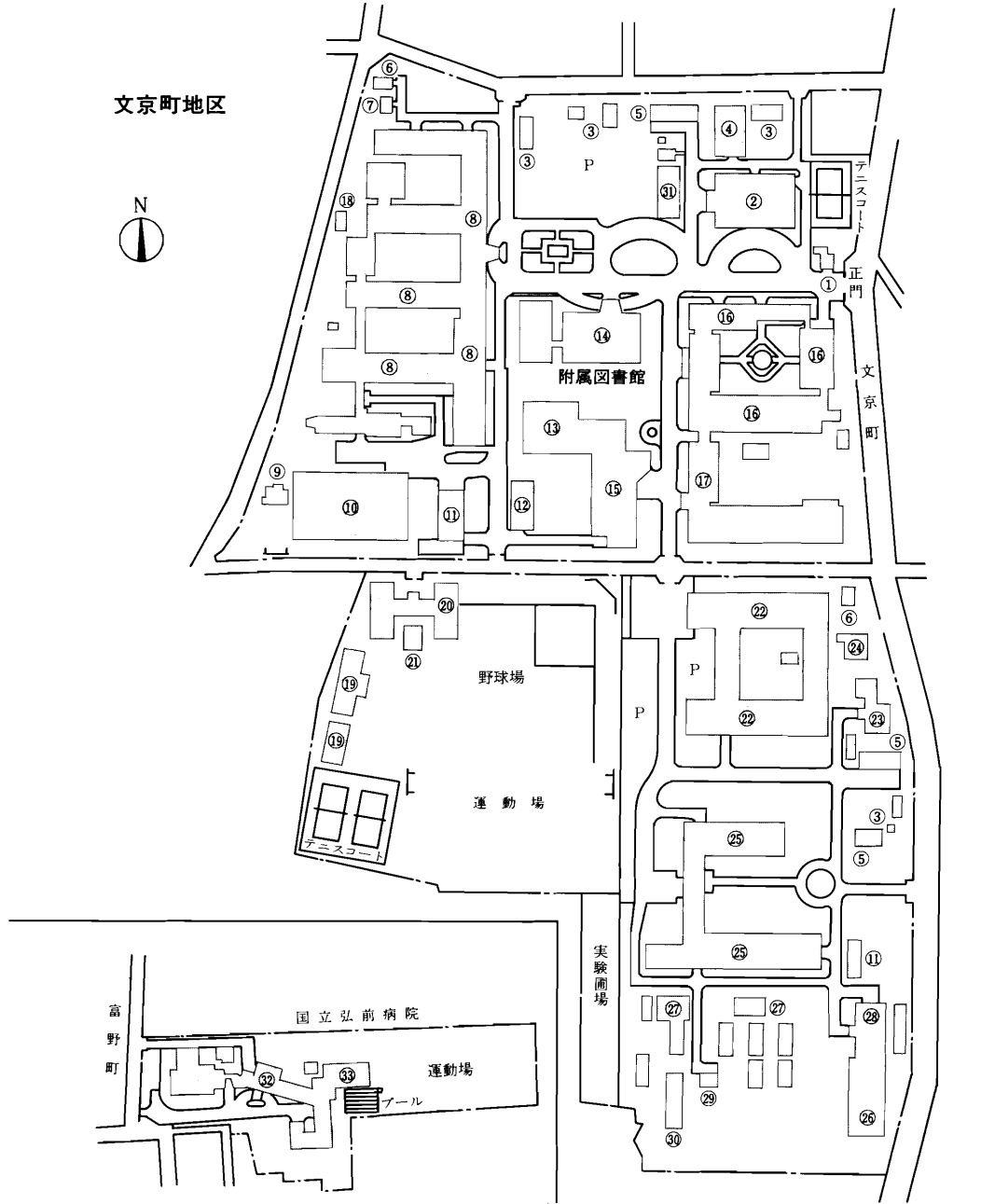
#### 記

フリガナ		利用者IDコード
氏名	(学生証第 号)	*
大学 学部・学科	大学 学部 学科 年	
住所		電話
利用期間	自 昭和 年 月 日 至 昭和 年 月 日	
備考		

利用証の交付： 要 不要 \*： この欄は記入しないでください。

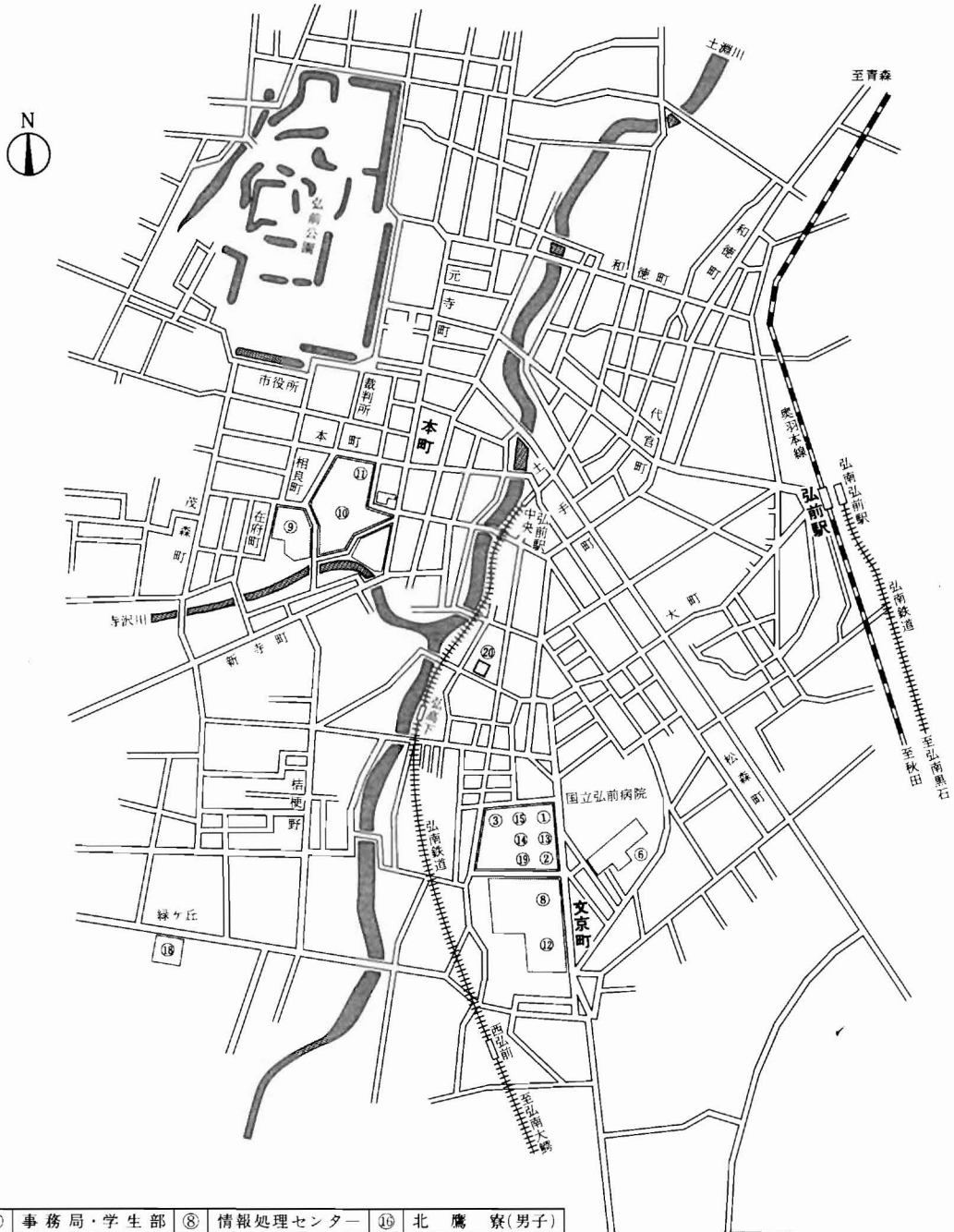


# 11 建物配置図

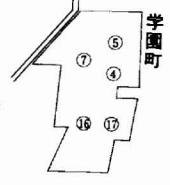


① 守衛所	⑦ 危険薬品庫	⑭ 附属図書館	⑳ 理学部校舎	㉑ 温室・網室・ガラス室
② 事務局	⑧ 教育学部校舎	⑮ 学生食堂	㉒ 情報処理センター	㉓ 保健管理センター
③ 倉庫	⑨ 弓道場	⑯ 教養部校舎	㉔ 地震火山観測所	㉕ 学生相談室
④ 電話交換室	⑩ 屋内体育館	⑰ 人文学部校舎	㉖ 農学部校舎	㉗ 附属養護学校校舎
⑤ 変電室	⑪ ボイラー室	⑱ 動物舎	㉘ 水利実験室	㉙ 附属養護学校 屋内体育館
⑥ 自動車庫	⑫ 合宿所及び サークル共用施設	㉚ 学生控室	㉛ 温室	
⑦ ポンプ室	⑬ 大学会館	㉜ 武道場	㉜ 農業工学実験工場	㉝ コイトロン室

# 12 大学位置図



① 事務局・学生部	⑧ 情報処理センター	⑬ 北鷹寮(男子)
② 人文学部	⑨ 医学部	⑭ 朋寮(女子)
③ 教育学部	⑩ 附属病院	⑮ 北溟寮(男子)
④ 附属小学校	⑪ 医療技術短期大学部	⑯ 合宿所及び サークル共用施設
⑤ 附属中学校	⑫ 農学部	⑰ 文京荘
⑥ 附属養護学校	⑬ 教養部	
⑦ 附属幼稚園	⑭ 附属図書館	
⑧ 理学部	⑮ 保健管理センター	



弘前大学附属図書館概要

平成元年

平成元年6月発行

編集発行 弘前大学附属図書館  
〒036 弘前市文京町1  
(0172-36-2111)