



# 국립국회도서관 도쿄 본관 및 간사이관 내관 이용 상 부탁 말씀



국립국회도서관에서는 국립국회도서관 자료이용규칙(2022년 국립국회도서관 규칙 제1호)에 의거하여, ‘국립국회도서관 도쿄 본관 및 간사이관 내관 이용에 관한 준수사항 등에 대하여’ (2022년국 罔 利 2204091호)에 의하여 내관 이용자께서 주의하실 사항 등을 정하고 있습니다.

이는 국립국회도서관이 많은 분들께 보다 좋은 도서관 서비스를 제공하고, 문화적 재산인 국립국회도서관 소장자료를 오랫동안 보존하여 향후 자료가 이용되는 데 기여하기 위해 각별히 부탁 드리는 것입니다.



이용자 여러분께서는 다음 사항을 잘 지켜 주시기 바랍니다.



## 1 반입 금지품

이용자는 관내에 다음 물품을 반입할 수 없습니다. 의료 상 그밖의 이유로 반입이 필요한 경우에는 알려 주시기 바랍니다.

- (1) B5판 크기 이상의 불투명한 주머니 등 (가방, 종이가방, 봉투 등)
- (2) 복사기, 카메라, 캠코더, 스캐너 등
- (3) 칼 종류 (커터, 면도 칼 포함)
- (4) 우산 (접이식 우산 포함)
- (5) 동식물
- (6) 기타, 자료 보전, 관내 안전, 이용환경 유지 등을 위해 국립국회도서관이 부적절한 반입물이라고 판단한 물품

## 2 수하물 위탁

이용자는 수하물을 보관함에 맡기고 귀중품이나 노트 등 관내에 가져갈 필요가 있는 소지품은 투명성이 높은 봉투에 넣어 주시기 바랍니다. 개인 소지품 관리에 각자 각별히 유의해 주시기 바랍니다. 만약 분실했을 경우 국립국회도서관은 그 책임을 지지 않습니다. 퇴관 시에 자료 보전을 위해 소지품을 담은 봉투 등을 확인하는 경우가 있습니다. 보관함 이용은 당일에 한하여(개관시간 종료까지) 가능하며, 보관함에 남아 있는 물품은 유실물 처리가 됩니다. 또한 관리상의 이유로 관내에 방치되어 있는 소지품 등을 국립국회도서관이 일시적으로 보관하는 경우가 있습니다.

## 3 성명 등의 기입

입관 시에 당일이용카드 발급 신청서 등을 제출해야 하는 경우에는 이용자 본인의 성명 기타 필요사항을 정확하게 기입해야 합니다. 자료 이용 시, 자료청구표 등에 성명, 주소, 자료 명칭 및 청구기호 기타 필요사항의 기입 또는 입력이 필요한 경우에도 정확하게 기입 또는 입력해 주시기 바랍니다.

## 4 전반적인 금지행위

관내에서는 다음 행위를 금지합니다.

- (1) 큰소리를 내거나 떠드는 것.
- (2) 필요 이상으로 크게 소리를 내거나 기계음을 외부에 내는 것.
- (3) 다른 이용자나 직원 등에 대해 폭력을 휘두르는 것.
- (4) 다른 이용자나 직원 등에 대해 치한 행위나 성희롱 행위를 하는 것.
- (5) 이유 없이 다른 이용자나 직원을 쫓아다니거나 면회의 강요, 폭언을 내뱉는 등의 위협 행위, 모욕적 행위를 하는 것.
- (6) 휴대기기 등을 사용한 통화를 지정된 장소 외에서 하는 것.
- (7) 휴대기기 등에 부착한 또는 전용기기의 녹화/녹음기능, 카메라 기능, 스캔 기능 등을 사용하는 것.
- (8) 국립국회도서관이 지정한 장소 외에서 이어폰, 헤드폰 등을 사용, 장착하는 것.
- (9) 국립국회도서관이 지정한 장소 (기기사용석) 이외의 장소에서 전원을 사용하거나 도서관 이용상 필요한 목적이 아닌 목적으로 전원을 이용하는 것.
- (10) 지정된 장소(식당, 커피숍, 카페 등) 이외의 장소에서 음식(감, 사탕 등 포함)을 섭취하는 것. 단, 밀폐용기에 담은 음료는 자료나 단말기를 이용하는 장소 외에서 마실 수 있습니다. 또한 음료를 담은 용기는 자료와 별도로 투명성이 높은 봉투에 넣어서 관리해 주시기 바랍니다.
- (11) 흡연(무연담배, 전자담배 등 포함)하는 것.
- (12) 이용자 출입구 이외의 출입구를 통해 출입을 시도하는 행위.
- (13) 기타, 자료 보전, 관내 안전, 양호한 이용환경 유지, 직원들의 원활한 업무수행 등을 위해 국립국회도서관이 금지하는 행위.



## 5 이용 카드

등록이용자카드, 가등록이용자카드, 임시이용카드, 당일이용카드 및 임시카드(이하 '이용카드'라고 함) 의 취급에 대해서는 다음 사항을 준수해 주시기 바랍니다.

- (1) 이용카드를 고의 또는 과실로 인해 분실하거나 꺾거나 더럽히거나 함부로 다루지 말 것.
- (2) 이용카드에 기재된 식별번호 및 비밀번호를 함부로 타인에게 누설하지 말 것.
- (3) 다른 이용자 간에서 이용카드를 서로 대여하지 말 것.
- (4) 단말기 등에 이용카드를 장시간 방치하지 말 것.
- (5) 가등록이용자카드, 임시이용카드, 당일이용카드 및 임시카드는 퇴관 시에 반납할 것.

## 6 자료 이용

자료 이용 시에는 다음 사항을 준수해 주시기 바랍니다.

- (1) 자료는 관내의 정해진 장소에서 이용할 것.
- (2) 자료는 소중히 다루며, 꺾거나 억지로 펴거나 던지는 등의 행위를 하지 말 것.
- (3) 자료를 자르거나 찢지 말 것.
- (4) 자료에 낙서를 하지 말 것.
- (5) 자료를 이용하면서 음식(갱, 사탕 등 포함)을 먹지 말 것.
- (6) 자료를 식당, 커피숍, 카페에 반입하지 말 것. 단, 보관함이 꼭 찻을 경우 등 부득이한 이유로 반입하는 경우에는 소지품과 함께 자료를 투명성이 높은 봉투에 넣어서 관리할 것.
- (7) 자료를 화장실에 반입하지 말 것.
- (8) 자료를 관외에 가져가거나 가져가려 하지 말 것.
- (9) 자료를 반납할 때까지 충분히 주의하여 관리할 것.
- (10) 기타, 자료를 분실, 파손 또는 오손할 우려가 있는 행위를 하지 말 것.

## 7 자료 반납과 퇴관

자료 반납 시에는 국립국회도서관이 지정한 장소에 국립국회도서관이 정한 방법으로 반납해 주시기 바랍니다. 또한 후일 우송 복사를 신청한 자료를 제외하고 모든 자료를 반납하지 않은 이용자는 퇴관할 수 없습니다. 출력 카운터에서 신청한 제품을 수령하지 않은 경우도 동일합니다.

## 8 시설 및 비품

국립국회도서관 시설 및 비품 등을 사용하는 경우에는 다음 사항을 준수해 주시기 바랍니다.

- (1) 단말기 기타 기기류를 함부로 다루지 말 것.
- (2) 열람용 책상, 의자 기타 비품 등을 오손하거나 파손, 훼손하지 말 것.
- (3) 화장실 기타 관내 시설물을 오손하거나 파손, 훼손하지 말 것.
- (4) 비품 등을 가져가지 말 것.

## 9 직원 등의 지시

자료 및 시설 이용 등에 관하여 직원들의 직무상 지시에 따라 주시기 바랍니다.

## 10 이용 중지, 퇴관 조치

국립국회도서관은 이 규정에서 정한 금지행위를 하거나 준수사항을 위반한 이용자에 대하여 시정을 요구하여도 시정되지 않을 경우에는 국립국회도서관 자료이용규칙 규정에 따른 자료 이용의 중지 또는 정지를 명하며, 이에 더해 입관을 거부하거나 퇴관을 명할 수 있습니다. 특히 제4항 (3)혹은 (4)(폭력행위나 성추행 등), 제5항(2)혹은(3)(이용카드의 부정 사용 등), 제6항(3)혹은 (8)(자료 찢김, 반출 등) 또는 제8항 (2)혹은(3)(비품, 시설의 파손 등)을 위반한 이용자에 대하여 즉시 자료 이용 중지 및 퇴관 조치를 명합니다.

## 11 민사, 형사 상 책임

국립국회도서관의 자료, 시설, 비품 등을 오손, 훼손 또는 분실한 이용자에 대하여는 법령 등에 의거하여 손해배상을 요구합니다. 국립국회도서관은 이용자가 이 규정에서 금지한 행위를 하거나 준수사항을 위반한 경우에 그 행위가 범죄행위에 해당한다고 판단이 되면 경찰에 신고합니다.

## 12 입관 제한

국립국회도서관은 이 규정에서 정한 금지행위를 하거나 준수사항을 위반한 이용자에 대하여 그 금지행위 또는 위반 상황 등을 감안하여 국립국회도서관 자료이용규칙 규정에 의거한 자료 이용 중지 또는 정지를 명하여, 입관을 제한할 수도 있습니다.