

## 上智大学図書館貴重資料及び準貴重資料利用細則

制定 平成 14 年 7 月 1 日

改正 平成 17 年 7 月 1 日 平成 23 年 7 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この細則は、上智大学図書館利用規程第 6 条第 2 項に基づき、貴重資料及び準貴重資料（以下、「貴重資料等」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(閲覧)

第 2 条 貴重資料等を閲覧しようとする者は、予め図書館長に所定の「貴重資料閲覧許可願」を申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項により許可された資料は、係員が出納する。

3 閲覧は、上智大学図書館利用規程第 3 条に定める図書館開館日のうち、月曜日から金曜日までの許可された時間内とする。

4 閲覧は、一度に 2 冊以内とし、閲覧は指定された場所において行わなければならない。

(館外帯出)

第 3 条 貴重資料等の貸出は行なわない。

2 前項の規定にかかわらず、学術的若しくは公共性のある展覧会等に出品する等、館外帯出を必要とする特別の事情がある場合は、予め図書館長に「貴重資料館外帯出許可願」を申請し、その許可を受けなければならない。

3 前 1 項の規定にかかわらず、本学教職員は、予め図書館長に「貴重資料館外帯出許可願」を申請し、許可を得たうえ、授業又は研究のため 2 週間の間、学内において使用することができる。

(複写)

第 4 条 貴重資料等の複写をしようとする者は、予め図書館長に「貴重資料複写許可願」を申請し、その許可を受けなければならない。

2 複写は、原則としてマイクロフィルムにより行う。

3 マイクロフィルムを新規に作成する必要がある場合、利用者は必要部分に応じた経費を負担し、学術情報局図書館の指定する業者で作成する。

4 前項の規定により作成されたフィルムは、図書館に寄贈する。

5 複写は、部分複写のみとし、全巻複写及び結果として全巻複写となる部分複写は原則として認めない。

(複製)

第 5 条 貴重資料等を学術研究の資料として複製しようとする者は、予め図書館長に「貴重資料複製許可願」を申請し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた場合において、複製本中に原本（底本）が上智大学図書館所蔵の資料である旨を明記し、複製本を 2 部以上寄贈しなければならない。

3 出版販売を目的とした貴重資料等の複製は有料とし、その内容に応じて使用料金及び寄贈部数等を定める。

(資料の公表)

第 6 条 利用した貴重資料等の内容を公表するときは、上智大学図書館所蔵の資料に基づくものである旨を明記し、掲載した著書・論文を上智大学図書館に 2 部寄贈しなければならない。

附 則

この細則は、2002 年（平成 14 年）7 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、2005 年（平成 17 年）7 月 1 日から改正、施行する。

附 則

この細則は、2011 年（平成 23 年）7 月 1 日から改正、施行する。