

半田市立図書館貴重資料取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、半田市立図書館条例施行規則（令和3年半田市教育委員会規則第2号）第15条第1号に規定する貴重な図書（以下「貴重資料」という。）の取扱いについて必要な事項を定め、図書館資料の適正な利用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 半田市立図書館（以下「図書館」という。）における貴重資料とは、次の基準のいずれかに該当するものとする。

- (1) 明治期以前に印刷又は書写された刊本・写本
- (2) 図書館に1点しか所蔵がなく、今後も入手困難な郷土資料
- (3) その他館長が貴重資料と認めたもの

(閲覧)

第3条 貴重資料は、指定した場所及び時間でのみ閲覧できるものとする。

- 2 貴重資料を閲覧する者は、館長の指示を遵守すること。

(撮影)

第4条 貴重資料の撮影については、学術研究又は教育に係る事業及び放映・掲載・出版のためである場合に限り、館長が認めることができる。

- 2 前項の撮影を希望する者は「貴重資料撮影許可申請書」（様式第1）を提出しなければならない。
- 3 館長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、撮影の可否を通知する。
- 4 前項の規定により貴重資料の撮影の許可を受けた者は、次の条件を遵守しなければならない。
 - (1) 申請目的以外には使用しないこと。
 - (2) 著作権の保護期間にある資料については、許諾手続きを申請者が行い、その証明の写しを1部提出すること。
 - (3) 資料は丁寧に取扱い、記録をとる際は鉛筆以外の筆記用具は使用しないこと。
 - (4) デジタル化のための撮影を行った際は、画像ファイルを図書館に寄贈すること。
 - (5) 放映・掲載・出版等の際には当館所蔵の旨を明記すること。
 - (6) 掲載及び記録媒体を1部寄贈すること。

(7) その他、当館の注意事項を守ること。

(貸出し)

第5条 貴重資料の貸出しについては、公共性のある展示のためである場合に限り、館長が認めることができる。

2 前項の貸出しを希望する者は「貴重資料貸出許可申請書」(様式第2)を提出しなければならない。

3 館長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、貸出しの可否を通知する。

4 前項の規定により貸出しの許可を受けた者は、次の条件を遵守しなければならない。

(1) 学芸員が配置されている博物館・美術館等で展示すること。

(2) 取扱責任者が必ず直接来館し、收受・返納すること。

(3) 業者による搬送を行う場合は、美術品専門業者による梱包・運搬であること。

(4) 施錠できる場所(ケース)に保管すること。

(5) 資料を損傷する恐れのない、展示に適した照明・空調が整っている場所で展示すること。

(6) 写真撮影を行う際は別途許可を受けること。

(7) 展示の際は「半田市立図書館所蔵」と明記すること。

(8) 来場者が手を触れないような措置を講じること。

(利用の制限)

第6条 館長は、損傷の激しい資料については、前2条による利用を制限することができる。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年3月1日から施行する。

様式第1（第4条関係）

貴重資料撮影許可申請書

年 月 日

半田市立図書館長 様

申請者 住 所

氏 名

電話番号

貴館所蔵の資料を撮影したいので、下記のとおり申請します。

記

1 資料名

2 撮影目的（放映・掲載・復刻・その他）

3 撮影希望年月日 年 月 日 ～ 年 月 日

4 その他 撮影にあたっては下記の条件を遵守します。

- ① 申請目的以外には使用しないこと。
- ② 著作権の保護期間にある資料については、許諾手続きを申請者が行い、その証明の写しを1部提出すること。
- ③ 資料は丁寧に取り扱い、記録をとる際は鉛筆以外の筆記用具は使用しないこと。
- ④ デジタル化のための撮影を行った際は、画像ファイルを図書館に寄贈すること。
- ⑤ 放映・掲載・出版等の際には当館所蔵の旨を明記すること。
- ⑥ 掲載及び記録媒体を1部寄贈すること。
- ⑦ その他、当館の注意事項を守ること。

様式第2（第5条関係）

貴重資料貸出許可申請書

年 月 日

半田市立図書館長 様

申請者 住 所

氏 名

電話番号

貴館所蔵の資料を借り受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 資料名
2. 貸出目的

3. 貸出希望年月日 年 月 日 ～ 年 月 日
4. その他 利用にあたっては下記の条件を遵守します。
 - ① 学芸員が配置されている博物館・美術館等で展示すること。
 - ② 取扱責任者が必ず直接来館し、収受・返納すること。
 - ③ 業者による搬送を行う場合は、美術品専門業者による梱包・運搬であること。
 - ④ 施錠できる場所（ケース）に保管すること。
 - ⑤ 資料を損傷する恐れのない、展示に適した照明・空調が整っている場所で展示すること。
 - ⑥ 写真撮影を行う際は別途許可を受けること。
 - ⑦ 展示の際は「半田市立図書館所蔵」と明記すること。
 - ⑧ 来場者が手を触れないような措置を講じること。