

農学部図書室所蔵貴重資料利用細則

(平成23年3月3日専攻長会議決定)

(貴重資料の閲覧)

第1条 貴重資料の閲覧を希望する者(以下「閲覧者」という。)は、閲覧希望日の3日前までに図書委員長宛に「貴重資料閲覧許可願」を提出しなければならない。

(閲覧冊数)

第2条 同時に閲覧できる冊数は、5冊までとする。ただし、帙入の線装本についてはこの限りではない。

(閲覧場所)

第3条 閲覧は、所定の場所で行わなければならない。

(閲覧時間)

第4条 閲覧時間は、平日の9時から16時半までとする。

(閲覧の制限)

第5条 下記の資料は利用を禁止する。

(1) マイクロフィルム化されている資料、影印・複製のある資料、画像データで閲覧できる資料。

ただし、特に原本の閲覧を必要と認められる場合は、この限りではない。

(2) 損傷・破損等のある資料、又はその恐れのある資料。

ただし、この判断は図書室職員が行うものとする。

(貸出)

第6条 貴重資料の貸出は行わない。

(複写)

第7条 閲覧者は、利用資料の複写・撮影をしてはならない。複写をする場合はマイクロフィルム撮影によるものとし、ネガフィルムを図書室に寄贈するものとする。

(雑則)

第8条 この細則に定めるもののほか、資料の利用については閲覧者は職員の指示に従わなければならない。

附 則

この細則は、平成23年3月3日から施行する。