

## 琉球大学附属図書館貴重資料等取扱及び利用に関する要項

〔昭和62年9月22日  
制 定〕

(趣旨)

**第1条** この要項は、琉球大学附属図書館規則第8条第1項の規定に基づき、琉球大学附属図書館における貴重資料及び準貴重資料（以下「貴重資料等」という。）の取扱い及び利用に関し、必要な事項を定める。

(認定)

**第2条** 貴重資料等の認定は、別に定める琉球大学附属図書館貴重資料等認定基準により、館長が行う。

(管理)

**第3条** 貴重資料は、附属図書館内貴重資料室に配架する。  
2 準貴重資料は、前項以外の長期保存に適した場所に配架する。

(利用者の範囲)

**第4条** 貴重資料等は、次に掲げる者が利用することができる。  
(1) 琉球大学の役員及び教職員  
(2) 学術研究機関その他の類縁機関に所属する役員及び教職員  
(3) その他館長が認めた者

(利用の許可)

**第5条** 貴重資料等は、次に掲げる目的で利用することができる。  
(1) 学術研究又は学術調査  
(2) 教育  
(3) その他館長が必要と認めた場合  
2 貴重資料等を閲覧又は撮影しようとする者は、貴重資料等利用申請書（様式1）に必要事項を記入の上、館長の許可を得なければならない。  
3 館長は次の事項に関する場合、貴重資料等の利用を謝絶することができる。  
(1) 資料の保存に悪影響を及ぼすおそれがあるとき  
(2) 著作権、肖像権その他これらに類するものを侵害するおそれがあるとき  
(3) その他資料の利用を許可することが適当でないとき

(許可の条件)

**第6条** 館長は、前条の許可を行う場合は、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 貴重資料等の利用に際しては、附属図書館の職員の指示に従うこと。
- (2) 適切な取扱いの下で利用し、許可された目的以外の目的に使用しないこと。
- (3) 利用にあたっては著作権、肖像権や個人のプライバシー等、これらに類するものを侵害しないよう留意すること。
- (4) 貴重資料等の撮影は、職員の立会いの下で行うこと
- (5) 貴重資料等を損傷したときは、原状回復を行うか、又は当損害の額に相当する金額を弁償すること

2 館長は、前項に掲げる条件のほか、必要と認める条件を付することができる。

(持出し)

**第7条** 貴重資料等の館外への持出しに関する事項については、琉球大学附属図書館図書貸付手続要項に定める。

(雑則)

**第8条** この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、昭和62年9月22日から施行する。

附 則 (平成2年10月24日)

この要項は、平成2年10月24日から施行する。

附 則 (平成23年9月29日)

この要項は、平成23年10月1日から施行する。

附 則 (平成24年6月29日)

この要項は、平成24年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月1日)

- 1 この要項は、令和2年12月1日から実施する。
- 2 琉球大学附属図書館沖縄関係資料に関する取扱要項 (昭和62年9月22日制定) は、廃止する。

別紙様式 1 (第 5 条関係)

貴重資料等利用申請書

年 月 日

琉球大学附属図書館長 殿

氏名 :

機関名 :

※同行者については名簿を提出すること

連絡先 (TEL 等) :

E-mail :

[\*指導教員氏名 : ]

下記のとおり貴館所蔵の貴重資料を利用したく申請いたします。なお、利用に際しては貴館の規則等及び係員の指示に従い、取扱いについては十分注意いたします。

記

|     |             |
|-----|-------------|
| 資料名 |             |
| 期日  | 年 月 日 ( 曜日) |
| 目的  |             |

※個人情報保護法に伴う個人情報の利用目的

住所、電話番号等の個人情報は利用者への連絡以外には使用いたしません。

(以下は大学使用欄のため、記入不要です。) -----

|     |       |
|-----|-------|
| 受付日 | 年 月 日 |
| 回答日 | 年 月 日 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |