

# 群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門貴重図書取扱要領

平成17.4.1 制定

改正 平成18.4.1 平成25.4.1

平成26.4.1 令和元.7.1

## (趣 旨)

第1条 この要領は、群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門の中央図書館、医学図書館及び理工学図書館（以下「本学図書館」という。）において、特に後世に継承する価値があると認められる貴重図書及び貴重資料（以下「貴重図書」という。）の指定及び利用に関し必要な事項を定める。

## (指定基準)

第2条 貴重図書の指定基準は、群馬大学総合情報メディアセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議を経て、群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門長が定める。

## (指 定)

第3条 貴重図書の指定は、群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門の中央図書館長、医学図書館長及び理工学図書館長（以下「館長」という。）が行う。

## (利 用)

第4条 貴重図書の閲覧又は複写を希望する者は、貴重図書利用許可願（別紙様式1-1）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は前項の許可をするにあたり、貴重図書利用許可書（別紙様式1-2）を交付するものとする。

3 貴重図書は、利用目的以外に使用してはならない。

第5条 貴重図書を利用する者は、破損、汚損、紛失、盗難を最大限防止すること。

2 万一、破損、汚損、紛失、盗難等が生じた場合には、利用者は本学図書館に速やかに報告し、協力して原状の回復に努めなければならない。

また、原状回復に係る費用は全て利用者の負担とする。

第6条 貴重図書の閲覧は、館長が指定した場所で行い、館外への持ち出しはできない。

ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

## (貸 付)

第7条 貴重図書の貸付は、別表に定めた者の他、次の各号に掲げる者に限り認める。

(1) 登録博物館

(2) 博物館相当施設

(3) その他館長が特に認めた者

第8条 貴重図書の貸付を希望する者は、貴重図書貸付許可願（別紙様式2-1）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は前項の許可をするにあたり、貴重図書貸付許可書（別紙様式2-2）を交付するものとする。

3 貸付けた貴重図書は、利用目的以外に使用しないこと。

- 4 出版物への掲載，放送番組等での使用，その他公衆の利用に供する場合は，別途事前に貴重図書掲載許可願（別紙様式3-1）を館長に提出し，その許可を受けなければならない。
- 5 館長は前項の許可をするにあたり，貴重図書掲載許可書（別紙様式3-2）を交付するものとする。
- 6 貸付けた貴重図書を展示する場合は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」を明記すること。
- 7 貸付期限を厳守すること。

（搬 送）

第9条 貴重図書の搬送は，第7条に規定する者に所属する図書館司書，学芸員，又は専門業者によるものとする。

- 2 貴重図書の搬送に係る費用は，すべて利用者の負担とする。

（複 写）

第10条 貴重図書の複写の許可を受けた者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 写真撮影は，本学図書館の職員の立合いのもとに行うこと。
- (2) 利用目的以外に使用しないこと。
- (3) 無断で再複製しないこと。
- (4) 論文，著作物等への引用又は複写物の提示等には「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」を明示すること。
- (5) 撮影したデジタル方式による記録媒体は，本学図書館に寄贈すること。

（掲 載）

第11条 複写した貴重図書を出版物，放映，インターネット，ホームページ等へ掲載しようとする者は，次の各号に掲げる事項を了知の上，出版物掲載許可願（別紙様式4-1）を館長に提出し許可を受けなければならない。

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 利用資料は利用目的以外に使用しないこと。
- (3) 「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」を明記すること。
- (4) 掲載によって著作権法上の問題が生じた場合は，すべて利用者が責任を負うこと。
- (5) 出版物に掲載したときは，当該刊行物2部を本学図書館に寄贈すること。
- (6) 報道各社より掲載を許可した資料を含んだ出版物の取材を受けた場合には本学図書館に連絡すること。

- 2 館長は前項の許可をするにあたり，出版物掲載許可書（別紙様式4-2）を交付するものとする。

（復刻・翻刻）

第12条 貴重図書（著作権の保護期間を経過したもの）を復刻，翻刻をしようとする者は，次の各号に掲げる事項を了知の上，復刻・翻刻許可願（別紙様式5-1）を館長に提出し許可を受けなければならない。

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」を明記すること。

(3) 復刻書・翻刻書及び掲載した出版物は、当該刊行物2部を本学図書館に寄贈すること。

2 館長は前項の許可をするにあたり、復刻・翻刻許可書（別紙様式5-2）を交付するものとする。

（利用の禁止）

第13条 この要領及び本学図書館の指示に従わない場合は、貴重図書の利用を禁止することがある。

（要領の備付）

第14条 貴重図書を利用者の閲覧に供するため、この要領を常時特殊資料室内に備え付けるものとする。

（要領の改廃）

第15条 この要領の改廃は、運営委員会の議を経て、総合情報メディアセンター長が行う。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年7月1日から施行する。

別表（第7条関係）

1	学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の大学又は高等専門学校に図書館及びこれに類する施設
2	学術の研究を目的とする研究所，試験所，その他の施設で法令の規定によって設置されたものに設置された図書館及びこれに類する施設（国，地方公共団体又は民法第34条の法人が設置するものに限る）
3	図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第1項に規定する図書館
4	学校図書館法（昭和28年法律第185号）第2条に規定する学校図書館
5	国立国会図書館法（昭和23年法律第5号）第1条に規定する国立国会図書館
6	外国の政府又は地方公共団体が設置した図書館

## 貴重図書利用許可願

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長 殿

住所又は学部

Tel

氏名

印

群馬大学総合情報メディアセンター図書館貴重図書取扱要領を遵守いたしますので許可願います。

### 記

1. 目的

2. 資料名

3. 期間 (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日

4. 複写の有無 有 ( 写真 ゼロックス ) 無  
複写の詳細は別紙に記入のこと。原則として写真撮影による

5. 遵守事項

- (1) 閲覧するときは、一切の原型をかえないように十分注意すること
- (2) 筆写するときは、鉛筆のみ使用のこと
- (3) 写真撮影は、群馬大学総合情報メディアセンター図書館職員の立合いのもとに行うこと。
- (4) 利用資料は利用目的以外に使用しないこと。
- (5) 無断で再複製しないこと。
- (6) 論文、著作物等への引用又は複写物の提示等には「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明示すること。
- (7) 撮影したデジタル方式による記録媒体は群馬大学総合情報メディアセンター図書館に寄贈すること。

総合情報メディアセンター課長	学術情報サービス係長	係 員



殿

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長

貴重図書利用許可書

(元号) 年 月 日付で申請のありましたこのことについて、下記条件により許可いたします。

記

1. 目的 :

2. 資料名 :

3. 利用期間 : (元号) 年 月 日( ) ~ (元号) 年 月 日( )

4. 遵守事項

- (1) 閲覧するときは、一切の原型をかえないように十分注意すること
- (2) 筆写するときは、鉛筆のみ使用のこと
- (3) 写真撮影は、群馬大学総合情報メディアセンター図書館の職員の立合いのもとに行うこと。
- (4) 利用資料は利用目的以外に使用しないこと。
- (5) 無断で複製しないこと。
- (6) 論文、著作物等への引用又は複製物の提示等には「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明示すること。
- (7) 撮影したデジタル方式による記録媒体は群馬大学総合情報メディアセンター図書館に寄贈すること。

別紙様式 2 - 1 (第 8 条関係)

貴重図書貸付許可願

(元号) 年 月 日

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長 殿

住所又は学部

Tel

氏名

印

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門貴重図書取扱要領を遵守いたしますので、許可願います。

記

1 目的

2 資料名

3 期間 (元号) 年 月 日 ( ) ~ (元号) 年 月 日 ( )

4 搬送, 防災, 防犯及び保管体制

(注)「別紙参照」と記入し, 必要事項を記載した別紙を添付しても構いません。

5 遵守事項

- (1) 貸付けた資料は利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 展示等を行う場合は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (3) 出版物等への掲載, 放送番組等での使用, その他公衆の利用に供する場合は, 別途事前に貴重図書掲載許可願を提出すること。
- (4) 搬送に係る費用は, すべて利用者が負担すること。
- (5) 貸付期限を厳守すること。
- (6) 破損, 汚損, 紛失及び盗難等を最大限防止すること。損害が発生した場合は, 群馬大学総合情報メディアセンター図書館と協力して原状の回復に務め, その費用はすべて利用者が負担すること。

殿

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長

### 貴重図書貸付許可書

(元号) 年 月 日付で申請のありましたこのことについて、下記条件により許可いたします。

#### 記

1. 目 的 :

2. 資料名 :

3. 貸付期間 : (元号) 年 月 日( ) ~ (元号) 年 月 日  
( )

4. 遵守事項

- (1) 貸付けた資料は利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 展示等を行う場合は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (3) 出版物等への掲載、放送番組等での使用、その他公衆の利用に供する場合は、別途事前に貴重図書掲載許可願を提出すること。
- (4) 搬送に係る費用は、すべて利用者が負担すること。
- (5) 貸付期限を厳守すること。
- (6) 破損、汚損、紛失及び盗難等を最大限防止すること。損害が発生した場合は、群馬大学総合情報メディアセンター図書館と協力して原状の回復に務め、その費用はすべて利用者が負担すること。

## 貴重図書掲載許可願

(元号) 年 月 日

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長 殿

住所

TEL

氏名

印

貸付許可を受けた貴館所蔵の資料を下記のとおり掲載（又は放送に使用）したいのでご許可願います。

### 記

1. 資 料 名

2. 発 行 者（又は放送局等）

3. 発 行 日（又は放送日等）

4. 遵 守 事 項

- (1) 掲載（放送）資料は、この申請書に記載した事項以外に使用しないこと。
- (2) 掲載（放送）によって著作権法上の問題が生じた場合はすべて申請者が責任を負うこと。
- (3) 掲載（放送）資料は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (4) 群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門貴重図書取扱要項を遵守し、群馬大学総合情報メディアセンター図書館の指示に従うこと。

殿

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館

長

### 貴重図書掲載許可書

(元号) 年 月 日付で申請のありました資料の掲載（又は放送に使用）について、下記のとおり許可いたします。

#### 記

1. 資 料 名

2. 発 行 者（又は放送局等）

3. 発 行 日（又は放送日等）

#### 4. 遵 守 事 項

掲載にあたっては下記事項を遵守すること。

- (1) 掲載（放送）資料はこの申請書に記載した事項以外に使用しないこと。
- (2) 掲載（放送）によって著作権法上の問題が生じた場合はすべて申請者が責任を負うこと。
- (3) 掲載（放送）資料は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (4) 群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門貴重図書取扱要項を遵守し群馬大学総合情報メディアセンター図書館の指示に従うこと。

## 出版物掲載許可願

(元号) 年 月 日

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門

中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長 殿

住所

TEL

氏名

印

貴館所蔵の資料を下記出版物へ掲載したいのでご許可願います。

### 記

1. 資 料 名 :

### 2. 掲 載 出 版 物

書 名 (論文名) :

著 者 名 :

掲載書 (誌) 名 :

発 行 日 :

発 行 所 :

発 行 部 数 :

### 3. 遵 守 事 項

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 掲載資料は、この申請書に記載した事項以外に使用しないこと。
- (3) 掲載資料は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (4) 掲載によって著作権法上の問題が生じた場合はすべて申請者が責任を負うこと。
- (5) 掲載された出版物は2部を群馬大学総合情報メディアセンター図書館へ寄贈すること。
- (6) 報道各社より掲載を許可した資料を含んだ出版物の取材を受けた場合には群馬大学総合情報メディアセンター図書館に連絡すること。

殿

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館

長

## 出版物掲載許可書

(元号) 年 月 日付で申請のありました資料の掲載について下記のとおり許可いたします。

記

1. 資料名 :

### 2. 掲載出版物

書名(論文名) :

著者名 :

掲載書(誌)名 :

発行日 :

発行所 :

発行部数 :

### 3. 遵守事項

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 掲載資料はこの申請書に記載した事項以外に使用しないこと。
- (3) 掲載資料は「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (4) 掲載によって著作権法上の問題が生じた場合はすべて申請者が責任を負うこと。
- (5) 掲載された出版物は2部を群馬大学総合情報メディアセンター図書館へ寄贈すること。
- (6) 報道各社より掲載を許可した資料を含んだ出版物の取材を受けた場合には群馬大学総合情報メディアセンター図書館に連絡すること。

別紙様式 5 - 1 (第12条関係)

## 復刻 ・ 翻刻許可願

(元号) 年 月 日

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長 殿

住所

Tel

氏名

印

次の条項を了承の上、貴館所蔵の下記資料の復刻・翻刻をご許可くださるようお願いいたします。

- 1 営利を目的としないこと。
- 2 「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- 3 復刻書又は翻刻書は及び掲載した出版物は当該刊行物 2 部を群馬大学総合情報メディアセンター図書館へ寄贈すること。

記

目 的 :

資料名 :

復刻 ・ 翻刻許可証

群大総情 第 号  
(元号) 年 月 日

殿

群馬大学総合情報メディアセンター図書館部門  
中央図書館長・医学図書館長・理工学図書館長

(元号) 年 月 日付で申請のありました資料の復刻及び翻刻について、下記のとおり許可いたします。

記

1. 目的:

2. 資料名:

3. 遵守事項

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 「群馬大学総合情報メディアセンター図書館所蔵」と明記すること。
- (3) 復刻書又は翻刻書は当該刊行物 2 部を群馬大学総合情報メディアセンター図書館へ寄贈すること。