

## 名古屋大学附属図書館貴重図書・準貴重図書取扱い基準

蔵書整備委員会決定	平成 16 年 4 月 1 日
図書館サービス委員会決定	平成 23 年 9 月 22 日
商議員会改正	令和 2 年 3 月 12 日
最終改正	令和 4 年 4 月 1 日

### (目的)

1. 本取扱い基準は、学問及び文化の遺産として後世に継承する価値があると認められる図書資料等についてその指定基準を設け、かつ保存と管理運用の方法を示すものである。  
(貴重図書の指定基準)
2. 貴重図書の指定は次の基準によるものとする。
  - (1) 洋書は 1820 年以前、和書は元和以前、漢籍は元末以前に刊行されたもの(写本・手稿類を含む)
  - (2) (1)に属さないもので特に稀少価値、資料的価値、芸術的価値があると認められるもの。  
(準貴重図書の指定基準)
3. 準貴重図書の指定は次の基準によるものとする。
  - (1) 洋書は 1821 年以後、和書は寛永以後、漢籍は明以後に刊行されたもので稀少価値、資料的価値、芸術的価値において貴重図書に次ぐものと認められるもの。
  - (2) 将来、資料的価値が生ずると予想されるもの(写本・手稿類を含む)  
(集書・叢書)
4. 一括して取扱うことによって資料的価値が生ずると認められる集書・叢書は、その全体を貴重図書もしくは準貴重図書とする。  
(指定)
5. 貴重図書・準貴重図書の指定は、附属図書館図書館委員会が必要に応じ関係教員の意見を徴して認定し館長が行う。  
(保全)
6. 貴重図書・準貴重図書に指定されたものは、フィルム等による複製、複製本等の入手により原本の保全を図るものとする。  
(管理運用)
7. 貴重図書・準貴重図書の管理運用は次のとおりとする。
  - (1) 貴重図書は貴重図書室に、準貴重図書は準貴重図書室にそれぞれ配架し室外持出を禁ずる。
  - (2) 貴重図書・準貴重図書を閲覧しようとする者は、別紙様式 1「貴重図書閲覧申請書」を提出して館長の許可を受けるものとし、職員の指示に従って貴重書室前室等で閲覧するものとする。
  - (3) 貴重図書・準貴重図書を複写・撮影及びその出版・放映等の特別利用をしようとする者は、別紙様式 2「特別利用申請書」を提出して館長の許可を受けるものとする。複写は写真撮影によるものとする。
  - (4) 第 1 項の規程にかかわらず、貴重図書・準貴重図書は、教育、学術及び文化に関する展示等を目的とする文化施設等に貸付けることができる。
  - (5) 貴重図書・準貴重図書の貸付けを受けようとする者は、別紙様式 3「貸付及び展示許可申請書」を提出して館長の許可を受けるものとする。館長は、貸付けの申請があった場合、教育、学術及び文化の振興に寄与する目的であること及び貴重図書等の保存、利用状況を総合的に判断し、別紙 1 の貸付条件を付して許可するものとする。

- (6) 前項により貴重図書・準貴重図書の貸付けを受けた者は、別紙様式4「借受書」を提出しなければならない。
- (7) その他館長が認めた場合はこの限りではない。

附 記

- 1 この基準の適用は、当面中央図書館とする。
- 2 この基準は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この改正は、平成23年9月22日に施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成26年6月5日に施行し、平成26年4月7日から適用する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和4年4月1日から適用する。

## 貸付条件

1. 借受人は、図書の使用にあたって、本学の所蔵である旨を明らかにすること。
2. 借受人は、図書の引渡し、維持及び返納に要する費用を負担すること。
3. 借受人は、図書を常に善良なる管理者の注意をもって維持管理し、その効率的使用に努めること。
4. 借受人は、図書について、修理、改造、その他図書の現状を変更しないこと。
5. 借受人は、図書を転貸し、又は担保に供しないこと。
6. 借受人は、図書を貸付けの目的以外に使用しないこと。
7. 借受人は、本学が特に承認した場合を除き、図書を指定した場所以外では使用しないこと。
8. 借受人は、図書の返納に際しては、貸付図書の使用実績の記録及び報告をすること。
9. 借受人は、図書を貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。
10. 借受人は、貸付条件に違反した時又は本学において貸付けした図書を必要とした時は、速やかに返納すること。
11. 借受人は、図書を亡失し、又は損傷した時は、直ちに詳細な報告書を館長に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その亡失又は損傷が借受人の責に帰すべき事由によるものである時は、借受人はその負担において補填し、又は修理し、若しくはその損害を弁償しなければならない。
12. 館長は、貸付図書について随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該図書の維持、管理及び返納に関して必要な指示をすることができる。
13. その他、定めのない事項については、館長の指示に従うものとする。

貴重図書閲覧申請書

名古屋大学附属図書館長 殿

住 所  
所属機関  
職 名  
氏 名

以下のとおり貴重図書を観覧したいので申請します。

記

1. 閲覧希望日：

2. 閲覧目的：

3. コレクション・文庫名：

高木家文書 伊藤圭介文庫 水田文庫 ホップズ・コレクション  
その他（ ）

1) 著者/書名：

請求記号：

登録番号：

2) 著者/書名：

請求記号：

登録番号：

3) 著者/書名：

請求記号：

登録番号：

決 裁	情報サービス課長	課長補佐	中央館閲覧G係長	受 付
				年 月 日
				氏名

特 別 利 用 申 請 書

名古屋大学附属図書館長 殿

住 所  
所属機関  
職 名  
氏 名

貴館ご所蔵の資料の一部分(または全部)を以下の目的（複写・翻刻・刊行・放映・その他（ ））で利用したく、下記遵守事項に従いますのでご許可くださるようよろしくお願いいたします。

記

1. 資料名と利用箇所：

2. 掲載する出版物（または放送番組名）：

出版者：

出版年月：

部数：

価格：

放送日時：

3. 掲載（または番組）の概要：

-----（遵守事項）-----

- ・ 著作権の使用に関する責は一切申請者が負うこと。
- ・ 原本が当館所蔵のものであることを明記すること。
- ・ 撮影を伴う場合はネガフィルム、またはデータを一式、附属図書館に寄贈すること。
- ・ 成果物を1部附属図書館に寄贈すること。
- ・ 当該複写物を販売・譲渡・交換する場合には、2の記入に加えて、その計画詳細を適宜別紙として提出すること。
- ・ 許可した目的以外に使用しないこと。

年 月 日

\_\_\_\_\_殿

上記申請を受理、許可した旨お知らせします。

名古屋大学附属図書館長

## 貸付及び展示許可申請書

名古屋大学附属図書館長 殿

機 関 名

職 名

代表者名

公印

貴館が所蔵する以下の貴重資料の貸付と展示会等での展示をご許可くださるようお願いいたします。

### 記

1. 資料名 別紙記載：
  
2. 利用目的：
  
3. 貸付期間：
  
4. 展示期間：
  
5. 展示場所：
  
6. 開催概要のわかる資料：
  
7. 資料の輸送方法・借用中の管理態勢：
  
8. 展示室の環境がわかる資料：

=====

年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

上記申請を受理、許可した旨お知らせします。  
なお、搬出当日に別紙様式 4 の借受書を用意いたします。

名古屋大学附属図書館長

年 月 日

## 借 受 書

名古屋大学附属図書館長 殿

住所  
機関名  
代表者名

公印

1. 借受図書名及び数量：

2. 借受期間： 年 月 日 ( ) ～ 年 月 日 ( )

3. 返納日時・返納場所：

貴学の貸付条件を遵守します。