

一橋大学社会科学古典資料センター利用規則

平成 21 年 11 月 4 日

規則第 96 号

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学附属図書館規則(平成 16 年規則第 178 号)第5条第2項及び一橋大学社会科学古典資料センター規則(平成 16 年規則第 160 号)第9条の規定に基づき、一橋大学社会科学古典資料センター(以下「センター」という。)所蔵の貴重書資料、開架資料、参考資料及びマイクロ資料の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 センターを利用できる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 一橋大学(以下「本学」という。)の教職員及び学生
- 二 学外者

(開館時間)

第3条 開館時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から5時までとする。

(休館日)

第4条 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に定める休日
- 三 本学の創立記念日(9月 24 日)
- 四 年末年始(12月 27 日から翌年の1月4日まで)
- 五 本学の学部入学試験日
- 六 センターの主催する講習会開催期
- 七 その他、センター長が特に必要と認めた日

(貴重書資料)

第5条 この規則において貴重書資料とは、次の各号に掲げるものとする。

- 一 カール・メンガー文庫、ギールケ文庫、フランクリン文庫、左右田文庫及びベルンシュタイン・スヴァーリン文庫
- 二 ギリシア文字、ローマ字及びキリル文字により表記された刊行物(以下「欧語刊行物」という。)のうち 1850 年以前に刊行されたもの、及び 1851 年以降に刊行された欧語刊行物のうち特に希少価値・資料的価値が高いと認められるもの
- 三 ギリシア文字、ローマ字及びキリル文字により表記された手稿、文書、記録、手紙等の手書き資料類(以下「欧語手稿」という。)のうち 1850 年以前に作成されたもの、

及び1851年以降に作成された欧語手稿類のうち資料的・学術的価値が高いと認められるもの

(参考資料)

第6条 この規則において参考資料とは、事典・辞典類及び書誌・目録・索引類等とする。

(マイクロ資料)

第7条 この規則においてマイクロ資料とは、次の各号に掲げるものとする。

- 一 カール・メンガー文庫マイクロフィルムコレクション
- 二 ゴールドスミス・クレス文庫マイクロフィルムコレクション
- 三 その他のマイクロフィルム及びマイクロフィッシュ

(利用の手続き)

第8条 利用者は、入館時に所定の利用票に必要事項を記入するものとする。

(閲覧)

第9条 利用者は、次の各号に掲げるとおり、センター内で資料を閲覧することができる。

- 一 開架資料及び参考資料は、自由に閲覧することができる。
- 二 貴重書資料及びマイクロ資料は、図書請求票に必要事項を記入し、職員に出納を依頼するものとする。
- 三 貴重書資料の利用は原則として、同時に10冊を超えることはできない。

(貸出)

第10条 第2条第1号に掲げる利用者に限り、次の各号に掲げる期間内で、資料(ただし貴重書資料を除く)の貸出を受けることができる。

- 一 開架資料は2週間
 - 二 参考資料は貸出日の閉館時刻まで
 - 三 マイクロ資料は貸出日の閉館時刻まで
- 2 貸出期間は、前項に定める期間内に利用者が所定の手続きを行うことにより更新することができる。
- 3 前項に定める更新は、2回を限度とする。

(複写)

第11条 資料の複写については、一橋大学文献複写細則(平成16年規則第184号)を準用する。

2 貴重書資料の複写については、前項のほか、次の各号により行うものとする。

- 一 カール・メンガー文庫は、マイクロフィルムからのプリント
- 二 カール・メンガー文庫を除く貴重書資料のうち、センターがマイクロフィルムを所蔵しているものは、そのポジフィルム又はプリント

三 貴重書資料のうち、センターがマイクロフィルムを所蔵していないものは、所定の手続きにより原資料から作成したデジタル画像のプリント

(複製及び公表)

第 12 条 利用者が貴重書資料を複製し、又は複製して掲載、頒布、出版、送信等(以下「公表」という。)をするときには、所定の申請書に必要事項を記入し、センター長の許可を受けるものとする。

2 複製又は公表は、次の各号に従って行うものとする。

一 複製はセンター内の所定の場所で、職員立ち会いの下で行う。

二 複製又は公表に関わる著作権に関する一切の責任は利用者が負う。

三 複写物の利用範囲は許可を受けた目的に限る。別途使用する場合は、利用者は改めて許可を受けなければならない。

四 公表に際しては、原則として、センター所蔵の資料であることを明記する。

五 利用者は複製物を1部以上センターに寄贈しなければならない。

(弁償義務)

第 13 条 利用者が故意又は過失により、資料を毀損したときは、相当の弁償をしなければならない。

(利用の制限)

第 14 条 第9条、第10条、第11条及び第12条の規定に関わらず、センター長は次の各号に掲げる資料の閲覧、貸出、複写及び複製を制限することができる。

一 使用により破損若しくは汚損を生じるおそれがある資料又はセンターにおいて現に使用されている資料

二 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「法」という。)第5条第1号、第2号及び第4号イに掲げる情報(個人情報に係る部分等)が記録されていると認められる資料のうち、当該情報が記録されている部分

三 資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法第5条第2号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている資料について、当該期間が経過するまでの間

2 利用者がこの規則その他職員の指示事項に違反したときは、センターの利用を制限または禁止することがある。

附 則

1 この規則は、平成21年11月4日から施行する。

2 一橋大学社会科学古典資料センター貴重書資料利用規則(平成16年規則第161号)及び一橋大学社会科学古典資料センター図書及びマイクロ資料利用細則(平成16年規則第162号)は、廃止する。