

「江北図書館貴重資料」利用規則

(趣旨)

第1条 公益財団法人江北図書館（以下「江北図書館」とする。）が所蔵する江北図書館貴重資料の利用については、この規則の定めるところによる。

2 江北図書館貴重資料とは、江北図書館が収蔵する資料の中で、特に江北図書館理事会が貴重な資料と判断した資料を指す。

(利用資格)

第2条 江北図書館貴重資料を利用できる者は、次に掲げる者とする。

(1) 利用申請に基づき、館長が許可した者

(利用手続)

第3条 江北図書館貴重資料を利用しようとする者は、利用申請書（様式1）を江北図書館長に提出するものとする。

2 江北図書館文庫の利用料は別に定める。なお、減免を受けようとするものは、江北図書館長に利用料減免申請書（様式2）を提出するものとする。

(利用の制限)

第4条 江北図書館長は次に掲げる事項により、資料の利用を制限することができる。

(1) 当該資料に記録された情報の公開が、個人の権利や利益を不当に害するおそれのある場合

(2) 江北図書館貴重資料の原本を利用させることにより、当該原本の破損又は、その汚損を生じるおそれがある場合

(利用者の責任)

第5条 利用者は江北図書館貴重資料を利用することによって著作権、プライバシー等第三者の権利利益を侵害したときは、その一切の責任を負うものとする。

(資料の閲覧)

第6条 江北図書館貴重資料を閲覧しようとするものは、江北図書館長に第3条の申請書を提出するものとする。

(資料の撮影)

第7条 江北図書館貴重資料は複写機による複写（コピー）は認めない。またカメラ等で撮影しようとする場合には、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 資料の撮影を希望する者は、江北図書館長に第3条の利用申請書を提出するものとする。

(2) 前項の許可を得た者は、第3条の利用申請書に記載した目的以外に使用してはならない。

(3) 資料の撮影にあたっては、江北図書館職員の指示に従わなければならない。

(資料の掲載・放映)

第8条 江北図書館貴重資料を出版物等へ掲載、あるいは放映のために利用する者は、江北図書館長に第3条の利用申請書を提出するものとする。掲載・放映にあたっては、江北図書館の資料であることを明記し、出版物については江北図書館に寄贈しなければならない。

(利用可能日時)

第9条 江北図書館貴重資料は、次の各号に掲げる日を除き利用することができる。

(1) 江北図書館の休館日

(2) 年末年始 12月29日から翌年1月4日まで

2 利用時間は、10時から15時30分までとする。

3 江北図書館が必要と認めた場合は、臨時に利用できない日又は利用時間を変更することができる。

(利用場所)

第10条 江北図書館貴重資料の利用は、江北図書館の閲覧室のみとする。

(館外帯出)

第11条 利用者は江北図書館貴重資料を江北図書館外に持ち出すことができない。ただし、特別の理由がある場合は、江北図書館長に第3条の申請書を提出し、江北図書館長が認めた場合はこの限りではない。

(損害の弁償)

第12条 利用者は、故意又は重大な過失により、江北図書館貴重資料を破損もしくは汚損又は紛失したときは、同一の資料又は相当の代価をもって弁償しなければならない。

(利用の禁止)

第13条 江北図書館は、この規則に違反した者に対しては、利用を停止又は禁止することができる。

(細則)

第14条 この規則に定めるもののほか、江北図書館貴重資料に関し必要な事項は、江北図書館長が別に定める。

附 則

この規則は、令和6年3月14日から施行する。