

## 高遠町図書館古文書館収蔵資料及び和漢古書利用について

1. 古文書及び和漢古書は貴重資料として取扱います。取扱いは以下のとおりです。
  - (1) 閲覧は申請書をご記入いただき、指定の場所で閲覧していただきます。  
ただし、現在利用できない資料も含まれています。  
閲覧を希望される場合は、事前にお問い合わせください。
  - (2) 資料撮影も可能です。ただし、当館デジタル化終了した資料につきましてはパソコンにての閲覧になります。  
損傷の激しい資料、プライバシー保護その他の理由など、一部閲覧・撮影を制限している資料もあります。
2. 古文書館収蔵物閲覧手続き
  - (1) 閲覧時間は、開館日 10:00-17:00 となっています。
  - (2) 閲覧には申請書が必要です。希望する 7 日前迄にご提出ください。閲覧希望点数が多い場合には、一度にお出しできない場合があります。
  - (3) 当館にてデジタル化を終えた資料につきましては、原資料への閲覧を制限させていただきます。  
閲覧の際には「デジタル資料閲覧」申請書をお出しいただきます。
  - (4) 保存上の問題、整理状況、委託資料その他の理由により、閲覧制限をする場合があります。
3. 閲覧にあたっての注意
  - (1) 筆記用具は必ず鉛筆を使用してください。
  - (2) 原資料のコピーはお断りしております。但し当館にてデジタル化終了資料につきましては、コピー及び DVD へ焼き付け(有料)は可能です。
  - (3) 資料撮影についてはデジタル化終了資料につきましては基本お断りさせていただきます。  
デジタル化前の資料につきましては撮影可能です。(撮影時のフラッシュ発光禁止。)
4. 閲覧資料を利用し、その内容等を外部に提示する場合は下記の事項を守ってください。
  - (1) 掲載につきましては、掲載許可証の提出をお願いしております。手続き等当館へご相談ください。
  - (2) 掲載時には必ず「伊那市立高遠町図書館収蔵」と明記してください。
  - (3) 申込書に記載の目的以外には使用しないでください。
  - (4) 刊行物その他に掲載する場合には、その資料を最低 2 部寄贈してください。
  - (5) 資料の公表により生じる著作権・プライバシー等の問題についての一切の責任は、利用者が負うものとします。
5. 寄託資料について
  - (1) 寄託資料閲覧につきましては、寄託者より公開許諾のある資料のみ閲覧できます。
  - (2) 撮影を制限している資料もあります。
  - (3) 寄託資料を外部公表する場合
    - a. 要約、引用、全文収録等形式に関わらず 4 と同様の手続きが必要となります。
    - b. 利用には著作権継承者の許諾が必要となる場合があるので該当資料には、  
当館発行「寄託資料公開申請書」を提出下さい。  
・著作権者、寄託者または、その遺族。  
・資料の内容と密接に関わる関係者、遺族 (例)書簡の受信者 など
    - c. 資料の公表により生じる著作権・プライバシー等の問題についての一切の責任は、利用者が負うものとします。

(2018年 3 月 24 日)