

伊那市創造館収蔵資料利用について

1.伊那市創造館収蔵資料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 閲覧は事前に「伊那市創造館資料特別利用申請書」をご提出していただき、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、当館でデジタル化終了した資料につきましてはパソコンにて閲覧になります。損傷の激しい資料、プライバシー保護、その他の理由などで、一部閲覧・撮影を制限している資料もあります。

2.伊那市創造館収蔵物閲覧手続き

- ① どのような資料の閲覧を希望するのか事前に電話・メール等でお問い合わせください。（資料によっては目録がありますので、目録から閲覧希望資料を選んでいただきます。）
- ② 閲覧には「伊那市創造館資料特別利用申請書」が必要です。希望する1週間前までにご提出ください。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 閲覧時間は、開館日の10:00-17:00となっています。
- ④ 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。
- ⑤ 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。（一部、コピー可能の資料がございます。） 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への焼き付け可能です。（コピーは1枚10円、DVD1枚100円にデータ量に応じて加算された金額となります。）
- ③ 資料撮影については、デジタル化終了資料は基本お断りを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。（フラッシュ撮影・撮影用ライト等の使用は禁止）

4. 閲覧資料を利用し、その内容等を外部に展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、「写真借用・掲載許可申請書」を提出ください。手続き等は当館へご相談ください。
- ② 掲載時には必ず「伊那市創造館収蔵」と明記してください。
- ③ 申請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、全文収録等の形式に関わらず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、当館発行の「寄託資料公開申請書」を提出ください。
 - ・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責任は、利用者が負うものとします。