

同志社社史資料センター利用要項

2009年5月19日制定

2010年5月20日改正

2012年2月20日改正

(目的)

第1条 この要項は「同志社社史資料センター規程」の第3条第1号に基づき、同志社社史資料センター（以下「センター」という）が所蔵する資料等（以下「資料等」という）の利用に関する必要事項を定める。

(利用に関する業務)

第2条 センターは、資料等の利用に関して次の業務を行う。

- (1) 閲覧
- (2) 複写
- (3) 貸出
- (4) 参考調査

(公開と利用制限)

第3条 資料等は公開を原則とするが、次のものは利用を制限する。

- (1) 新島遺品庫資料
- (2) 新島旧邸文庫資料
- (3) 非公開を条件に寄贈・寄託を受けている資料
- (4) 破損または汚損を生じる恐れがある資料
- (5) 個人情報に関する資料

ア) 現存者の個人情報に関する資料については、「個人情報保護に関する規程」(法人)と「同志社大学個人情報保護委員会内規」に基づく。

イ) 物故者の個人情報に関する資料については、以下のものの利用を制限する。

- ① 没後50年未満のもの
- ② 故人の重大な秘密であり、公開により遺族等に不利益を与える恐れがあるもの

(6) センター所長（以下「所長」という）が特に指定する資料等。

(利用時間)

第4条 資料等を利用できる時間は、大学が定める休日を除いた平日の9時から17時とする。

2 所長が必要と認めるときは、利用時間を変更することがある。

(閲覧)

第5条 資料等の閲覧は、センター内所定の場所で行うものとする。

(複写)

第6条 資料等の複写・撮影は、著作権法の範囲内で行うものとする。

2 破損の恐れがある資料等は、複写・撮影を制限する。

3 出版、放映、展示等のために複写・撮影する場合は、所定の申請書を提出し、所長の承認を得なければならない。

(貸出)

第7条 貸出ができる資料等は、同志社大学学術情報システム（DOORS）に登録された図書とする。ただし、禁帯出図書及び逐次刊行物を除く。

2 貸出ができる者は、以下とする。

ア) 同志社大学学生・教職員

イ) 同志社女子大学学生・教職員

ウ) 同志社大学と同志社女子大学の図書館利用カード所持者

エ) センターが設置する部門研究の参加者

オ) その他、所長が特に認めたもの

3. 貸出冊数および貸出期間は、本学図書館の貸出要領に準ずる。

4. 返却を延滞した場合は、当該資料を返却するまで貸出を停止する。

(特別貸出)

第8条 出版、放映、展示等のため資料等を貸出する場合、利用者は所定の申請書を提出し、所長の許可を得なければならない。

(紛失、汚損)

第9条 資料等を紛失・汚損したとき、所長は現物または現金による弁償を求めることができる。

(参考調査)

第10条 センターは、利用者の求めにより次の範囲で参考調査を行い、情報を提供する。

1 同志社関係資料の検索

2 同志社史に関する事実

(要項の改廃)

第11条 この要項の改廃は、同志社社史資料センター委員会において決定する。

(附則)

この要項は2012年4月1日より施行する。