

龍谷大学大学史資料室 利用内規

第1条 龍谷大学大学史資料室の所蔵資料の利用取り扱いは、この内規によるものとする。

第2条 大学史資料は修復継続中のものがあり、修復作業完了後も調査を含む学内での研究をおこなうことから、当面の間、資料の公開はおこなわないものとする。

ただし、本学専任教職員に限り、別に定める申請書を提出し、大学史資料室を所管する図書館長の許可が得られた場合のみ、大学史資料室が指定する場所での閲覧を許可する。

第3条 この利用内規に定める事務は大学史料調査保存委員会を所管する図書館事務部がおこなう。

付 則 この内規は、平成28年12月15日から施行する。

2016（平成28）年12月15日大学史料調査保存委員会 承認

決裁印	館長	事務部長	課長	起案者	起案番号	起案日

大学史資料等閲覧許可願

年 月 日

龍谷大学図書館長 殿

所 属 _____

代表者名 _____ ⑩

住 所 〒 _____

Tel・Fax _____

申請者名 _____ ⑩

住 所 〒 _____

Tel・Fax _____

下記の資料の閲覧を御許可くださるようお願い申し上げます。なお、許可の上は、次の付帯条件を遵守することを誓約いたします。

<付帯条件>

1. 閲覧を希望する日は、手続きの関係上、申請日より10日後以降とする。
2. 閲覧は平日（大学史資料室閉室日を除く）の午前10時から午後4時までとする。
3. 閲覧は、係員が指定した場所でおこない、資料に対して細心の注意を払うこと。
4. 筆記用具は、黒鉛筆のみを使用すること。
5. 閲覧における写真および録画等の撮影は絶対にしないこと。
6. 1回の閲覧は、原則3冊以内とする。
7. 大学史資料の複写は認めていない為、黒鉛筆で書写するのみとすること。

記

1. 閲覧目的：

2. 資料内容

書 名：

著 者 名：

3. 典 拠：

4. 閲覧希望日： 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

以 上

※本申込用紙記載の個人情報については、連絡・確認以外には使用いたしません。