

立教大学立教学院史資料センターにおける資料の利用に関する規程

施行 二〇一七年一月一日

(趣旨)

第1条 本規程は、立教学院史資料センター規程第3条

第4号の規定に基づき、立教大学立教学院史資料センター（以下「センター」という。）の所蔵資料の公開およびレファレンスサービスの業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用対象者)

第2条 センターは、所蔵する資料を立教学院構成員及び、それ以外の教育・研究機関に所属する研究者・学生及び、市民一般の利用に供するものとする。

(業務)

第3条 センターは、資料の利用に関し、次に掲げる業務を行う。

- (1) 閲覧
- (2) 複写
- (3) レファレンス

(閲覧)

第4条

(4) その他センター長が必要と認めた業務
所蔵資料の閲覧は、所定の手続きにより、センター長の許可を得なければならない。

(複写)

第5条

所蔵資料の複写は、センター長が指定した方法によるものとする。

2 資料の保存等の状況により、センター長は複写を制限することがある。

3 複写等（電子媒体等により、センターが提供した資料を含む）を行った資料を展示、出版等に使用する場合、利用者はセンター所蔵であることを適切な方法で表示しなければならない。

(レファレンスの依頼)

第6条 利用者は、次に掲げる事項について、レファレンスを依頼することができる。

- (1) 立教学院史に関する資料の検索に関する助言
 - (2) 立教学院史に関する資料又は参考文献の紹介
- 2 レファレンスを希望する者は、センター室員に

その旨を申し出て、協力を得るものとする。

(特別貸出)

第7条 学術研究、社会教育等を目的とし、特にセンター長が許可した場合は、資料の貸出を行うことがある。

- 2 資料の貸出を申請する場合、利用者は所定の書類をセンター長に提出しなければならない。

(利用の制限)

第8条 センター長は、資料を利用に供することが次に掲げるいずれかの事項に該当すると判断した場合、その利用を制限することができる。

- (1) 個人情報等の不適切な提供又はプライバシーの侵害にあたる時。
- (2) 寄贈者との取り決めに反する時。
- (3) 利用により資料が破損又は著しく劣化するおそれがある時。
- (4) その他利用制限が必要とセンター長が判断する時。

(賠償責任等)

第9条 利用者が資料を滅失、棄損又は汚損したときは、直ちにその旨をセンター長に申し出なければならない。

- 2 資料の滅失、棄損又は汚損により生じた損害に

ついて、センターは、利用者に対し賠償を請求できるものとする。

(利用者の責任・センターの免責)

第10条 利用者は、資料に含まれる情報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。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、センター利用に關し必要な事項は、センター運営委員会の議を経てセンター長が定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、センター運営委員会の議を経てセンター長が行う。

附 則

- 1 この規程は、二〇一七年一月一日から施行する。