愛媛県立図書館特別取扱資料取扱要領

（目的）

第１条　この要領は、「愛媛県立図書館管理規則」第10条第５号及び「愛媛県立図書館資料の収集・保存・除籍に関する方針」４(２)オに基づき、愛媛県立図書館が所蔵する資料のうち、資料的価値が高いもの及び破損しやすいもの、退色や劣化の恐れがあるもの、今後入手困難が予想されるもの（以下「特別取扱資料」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（適用）

第２条　この要領は、次に掲げる資料に適用する。

(１)　小野家文書、上吾川宮内家文書、久門家文書、松本家文書、三並家文書

(２) 池田屋（清水谷家）文書、内山家文書、奥平文書、越智家文書、梶原家文書、長屋家文書、西原佐喜市氏旧蔵文書、宮内家文書、三輪田文書

(３)　愛媛県行政資料（藩政期・明治期）、伊予八藩土地関係史料

(４)　真鍋博コレクション

(５)　明治以前の古文書・古記録・古地図

(６)　刊行後３０年以上経過した新聞

(７)　その他、館長が特に指定したもの

（保管場所）

第３条　その資料の特性に応じた方法により、適した場所に保管する。

（閲覧）

第４条　特別取扱資料の閲覧を希望する利用者は、「特別取扱資料閲覧申込書」（様式第１号）を提出しなければならない。

２　前項に指定する手続きを経た利用者は、閲覧に際して職員の指示に従い、指定された場所で閲覧するものとする。

３　複製物があるものは複製物を優先して閲覧させるものとする。

４　劣化損傷が著しく進んだ特別取扱資料は、その程度に応じ、できる限り範囲を限定して閲覧を制限する等の措置を取る。

（複写）

第５条　特別取扱資料は「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第４条第１項に基づき複写は認めないものとする。ただし、愛媛県立図書館が利用に供するための複製物を作成するために行う複写はこの限りではない。

２　カメラ等の持込み複製機器による写真撮影を希望する利用者は、「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第11条第２項に定める「資料複製申込書」（様式第４号）を提出し、館長の許可を受けなければならない。許可を受けた利用者は指定された場所で写真撮影をするものとする。

３　特別取扱資料のマイクロフィルム化又はマイクロフィルム資料の複製等を希望する利用者は「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第11条第２項に定める「資料複製申込書」（様式第４号）を提出し、館長の許可を受けなければならない。なお、マイクロフィルム化をしたときは、マイクロフィルムを当館に１部寄贈するものとする。

４　特別取扱資料の電子化を希望する利用者は「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第11条第２項に定める「資料複製申込書」（様式第４号）を提出し、館長の許可を受けなければならない。なお、電子化をしたときは、データをＣＤ－ＲＯＭ等で当館に１部寄贈するものとする。

５　複写したものの著作権上の責任は、全て利用者が負う。

（掲載、出版、放映）

第６条　特別取扱資料を複写したものを出版物・放送等に使用するとき（翻刻したものの掲載・出版、インターネットのホームページへの掲載を含む。）は、事前に「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第９条第１項に定める「図書資料掲載等許可申請書」（様式第２号）を館長に提出しなければならない。

２　前項の承認に際しては、館長は、「愛媛県立図書館図書資料複製要領」第９条第２項に定める「図書資料掲載等許可書」（様式第３号）を申請者に交付するものとする。

３　出版物（掲載を含む。）として発行するときは、原則として２部寄贈するものとする。

（貸出）

第７条　特別取扱資料は、「愛媛県立図書館図書資料利用要綱」第３章に定める図書資料の館外利用及び第７章に定める他館との相互利用の対象にはならない。

２　前項の規定に関わらず、館長が特に認めた場合はこの限りではない。この場合の貸出手続きは「愛媛県立図書館図書資料利用要綱」第14条に定める特別借出しの方法を適用する。

（意識化）

第８条　職員の資料保存に対する意識を喚起し、利用者等の意識を喚起するように努める。

２　特別取扱資料の取扱に関する手引書を作成し、職員の資料保存に対する意識を喚起し、必要な知識を共有する。

３　利用者に対しては、館内掲示や図書館報、ホームページ等により、資料保存に対する意識を喚起する。

（その他）

第９条　その他必要なことは、館長が特に定めるものとする。

附　則

１　この要領は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

１　この要領は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

１　この要領は、平成28年10月30日から施行する。