

国立歴史民俗博物館図書利用規程

〔平成16年7月27日〕
〔歴博規第30号〕

最近改正 令和4年9月27日

(趣旨)

第1条 国立歴史民俗博物館（以下「博物館」という。）が所蔵する単行本、雑誌及びその他図書資料（以下「図書」という。）の利用については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。ただし、入館者用図書閲覧室に配架する図書はこの限りでない。

(利用者の範囲)

第2条 図書を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 人間文化研究機構の役員及び職員
- (2) 博物館の運営会議委員
- (3) 博物館の名誉教授
- (4) 博物館の共同研究員、外来研究員
- (5) 総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻学生
- (6) 博物館の特別共同利用研究員
- (7) 総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻の休学者
- (8) 博物館の常勤職員として1年以上在籍した者（第3号に規定する者を除く。）
- (9) 総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻の修了者、1年以上在籍した退学者
- (10) 大学、研究所、登録博物館その他これに準ずる機関の研究者
- (11) 地方公共団体の教育委員会等において、博物館と同一の研究に従事する職員
- (12) 大学及び大学院の学生で、所属機関の長又は図書館長の依頼状を有する者
- (13) その他館長が認めた者

(利用の方法)

第3条 図書の利用方法は、閲覧、書庫への立入り、貸出、参考調査、文献複写及び相互利用とし、前条に定める利用者は、別表1に定めるとおり利用できるものとする。

(利用時間)

第4条 図書室の利用時間は、次の各号に掲げる日を除き、毎日午前9時から午後5時までとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、これを変更することができるものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）
 - (4) その他館長が必要と認めた日
- 2 前項の規定にかかわらず、時間外の利用を希望する者は、時間外利用者カードの交付を受けることにより、時間外であっても図書室を利用することができる。
- 3 時間外利用に関し必要な事項については、別に定める。

(利用手続)

第5条 第2条第1号から第9号に定める利用者が、図書を利用しようとするときは、図書利用者カード申請書（様式第1号）を館長に提出し、図書利用者カード（様式第

2号)の交付を受けるものとする。ただし、博物館の身分証明書の交付とともに図書利用者カードの交付を受けている者は、この限りではない。

- 2 第2条第10号から第12号に定める利用者が、図書を利用しようとするときは、研究用図書室利用申請書(様式第3号)を館長に提出するものとする。
- 3 図書利用者カードの交付を受けた者は、図書利用者カードを他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 4 図書利用者カードの交付を受けた者は、次の各号の一に該当するときは、速やかに図書利用者カードを博物館に返還しなければならない。
 - (1) 博物館の職員でなくなったとき(博物館の身分証明書の交付を受けている者に限る)
 - (2) 図書利用者カードの有効期限が満了したとき
 - (3) 図書利用者カードの記載事項に変更があったとき

(閲覧)

第6条 利用者は、図書を閲覧する場合、図書室において行い、閲覧を終えた図書は所定の場所に戻さなければならない。

- 2 次の各号に掲げる場合、博物館は、閲覧を制限することができる。
 - (1) 図書に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第5条第1号、第2号及び第4号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合(当該情報が記録されている部分に限る。)
 - (2) 図書の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法人等(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。)から寄贈又は寄託を受けている場合(当該期間が経過するまでの間に限る。)
 - (3) 貴重書等を利用することにより、当該図書の破損を生じるおそれがある場合
 - (4) 当該図書が現に使用されている場合

(貸出)

第7条 次に掲げる図書の貸出は、行わないものとする。

- (1) 辞典、事典、便覧、年鑑、目録等の参考図書
- (2) 貴重図書
- (3) その他館長が指定した図書

2 貸出は、博物館内に限るものとする。

(貸出冊数、期間)

第8条 利用者に対する図書の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

図書の種類	貸出冊数	貸出期間
単行本	50冊以内	3月以内
雑誌	10冊以内	1日
マイクロフィルム	10点以内	2週間以内

- 2 利用者が貸出期間の更新を希望するときは、当該図書について他に貸出を受けようとする者がいない場合に限り、貸出期間更新の手続をとることができる。
- 3 前項の手続は、利用者が当該図書を研究協力課図書係まで持参して行わなければならない。

(貸出の特例)

第9条 館長は、調査研究上の理由により研究総主幹から特に願出があったときは、研究推進センター図書部会(以下「図書部会」という。)の意見を聴取したうえ、必要やむを得ないと認めた場合、第7条及び第8条第1項の規定にかかわらず、貸出を許可することができるものとする。

- 2 前項により、貸出許可をする場合の貸出冊数及び貸出期間については、別に定める。
- 3 第1項により貸出された図書については、前条第2項及び第3項の規定を適用するものとする。
- 4 館長は、次に掲げる場合で、図書部会の意見を聴取したうえ、必要やむを得ないと認めた場合には、第7条及び第8条第1項の規定にかかわらず、貸出を許可することができるものとする。
 - (1) 資料目録作成等特別な事由があり、特に願出のあったとき
 - (2) 他の博物館等が展示等に利用するため、特に願出のあったとき
- 5 貸出許可に関し必要な事項については、別に定める。

(図書の返納)

- 第10条 利用者は、第2条各号に掲げる資格を喪失する場合、又は3月以上勤務地を離れる場合は、貸出期間内であっても直ちに貸出を受けた図書を返納しなければならない。
- 2 利用者は、博物館が蔵書点検等のため必要がある場合には、貸出期間内であっても直ちに貸出を受けた図書を返納しなければならない。

(転貸の禁止)

- 第11条 利用者は、貸出を受けた図書を他の者に転貸してはならない。

(参考調査)

- 第12条 利用者は、教育、研究のため必要があるときは、参考調査を依頼することができる。

(文献複写)

- 第13条 利用者は、調査研究のため必要があるときは、文献複写を依頼することができる。その手続等は、大学共同利用機関法人人間文化研究機構文献複写規程、同資料特別利用規程の定めるところによる。

(相互利用)

- 第14条 利用者は教育、研究のため必要があるときは、博物館以外の図書館等の利用を依頼することができる。
- 2 博物館は、図書館等から、博物館の図書館資料の貸出又は複写の申込みがあった場合は、博物館の利用に支障のない限りこれに応じるものとする。
 - 3 相互利用に関し必要な事項については別に定める。

(亡失等の申出及び弁償)

- 第15条 利用者は、利用中の図書を亡失又は損傷したときは、速やかにその旨を館長に申し出なければならない。
- 2 利用者は、利用中の図書の亡失若しくは損傷が故意又は重大な過失による場合は、その損害を弁償しなければならない。

(その他)

- 第16条 この規程に定めるもののほか、図書の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年11月28日から施行する。

附 則
この規程は、令和4年9月27日から施行する。

別表1

国立歴史民俗博物館図書利用規程（第3条第1項別表）

利用者の範囲	利用の方法等	閲覧 参考調査 文献複写	貸出	相互利用	書庫への 立入り
第2条 (1)	人間文化研究機構の役員及び職員	可	可	可	可
第2条 (2)	博物館の運営会議委員	可	可	可	可
第2条 (3)	博物館の名誉教授	可	可	可	可
第2条 (4)	博物館の共同研究員、外来研究員	可	可	可	可
第2条 (5)	総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻学生	可	可	可	可
第2条 (6)	博物館の特別共同利用研究員	可	可	可	可
第2条 (7)	総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻の休学者	可	不可	可	可
第2条 (8)	博物館の常勤職員として1年以上在籍した退職者 (第3号に規定する者を除く。)	可	不可	不可	可
第2条 (9)	総合研究大学院大学文化科学研究科日本歴史研究専攻の修了者、1年以上在籍した退学者	可	不可	不可	可
第2条 (10)	大学、研究所、登録博物館その他これに準ずる機関の研究者	可	不可	不可	可
第2条 (11)	地方公共団体の教育委員会等において、博物館と同一の研究に従事する職員	可	不可	不可	可
第2条 (12)	大学及び大学院の学生（大学院の学生を含む）で、所属機関の長又は図書館長の依頼状を有する者	可	不可	不可	不可

様式第1号（第5条第1項関係）

年 月 日

図書利用者カード申請書

国立歴史民俗博物館長 殿

研究用図書室及び図書を利用したいので申し込みます。利用にあたっては係員の指示に従います。

申 請 新規 ・ 更新

※更新申請の方は、古い図書利用者カードを添えてお申込みください。

利用期間 _____年 月 日 ～ _____年 月 日

フリガナ
氏 名 _____所属機関
職 名 所属機関 _____

職名 _____

歴博における職名

(担当・受入教員/所属部署) _____

メールアドレス _____@_____

電話番号 _____

※ 申請書をご提出の際は、身分証明書等をご提示ください。

[図書係記入欄]

歴博規第30号 第2条第 _____号利用者 身分証明書 _____

利用者ID _____ 受付担当者 _____

様式第2号（第5条第1項関係）

図書利用者カード	
氏名	バーコード (第2条第1号から第6号に 定める利用者に貼付)
所属	
有効期限	利用者区分
*研究用図書室をご利用の際は、必ずこのカードをご持参ください。	
国立歴史民俗博物館	

75 mm

50 mm

様式第3号（第5条第2項関係）

受付 No. _____ -
年 _____ 月 _____ 日

研究用図書室利用申請書

国立歴史民俗博物館長 殿

貴館の研究用図書室及び図書を利用したいので申し込みます。利用にあたっては係員の指示に従います。

氏 名 _____ TEL _____

メールアドレス _____ @ _____

所属機関/大学等 _____ 職名等 _____

歴博における職名 _____

※ 「共同研究員」、「外来研究員」など、歴博における職名がある方をご記入ください。

(館内連絡者名) _____

利用時間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

利用目的 _____

※ 「〇〇についての研究調査のため」、「〇〇の閲覧のため」、「〇〇プロジェクトのため」など具体的にご記入ください。サービス統計に使用します。

※ 申請書をご提出の際は、身分証明書・紹介状等をご提示ください。

[図書係記入欄]

歴博規第30号 第2条第 _____ 号利用者

* 第7号~第12号利用者の文献複写は機構外料金を適応

 職員証 学生証 紹介状 その他 (_____)

受付者 _____