

## 総合図書館所蔵資料特別利用取扱要項

令和元年 6 月 1 日

総合図書館長裁定

改正 令和 3 年 9 月 10 日

総合図書館（以下「当館」という。）所蔵資料の掲載出版／パネル展示／放送／Web サイト等への掲載、翻刻出版／復刻出版、出陳については、本要項により取扱うものとする。

### 1. 掲載出版／パネル展示／放送／Web サイト等への掲載

#### 1) 定義

「掲載出版／パネル展示／放送／Web サイト等への掲載」とは、それぞれ下記に掲げることをいう。

- ① 掲載出版：出版物、映像資料（DVD、Blu-ray 等）等に、当館所蔵資料の画像を掲載し、出版すること
- ② パネル展示：展示会等のパネル等、資料の説明のために当館所蔵資料の画像を利用すること
- ③ 放送：放送に当館所蔵資料の画像を利用すること
- ④ Web サイト等への掲載：Web サイト等に、当館所蔵資料の画像を掲載し公開すること

#### 2) 利用条件

- ① 資料の画像を許可した目的以外に使用しないこと。
- ② 当該出版物、映像資料等の中に、利用した資料が東京大学総合図書館所蔵資料であることを明示すること。また、利用にあたり改変を行った場合には、その旨を併せて明示すること。
- ③ 当該出版物、録画物等を一部寄贈すること。
- ④ 利用の結果生じた一切の責任は、申請者が負うこと。
- ⑤ 撮影・複写は当館が指定した方法で行うこと。

#### 3) 手続

申請者は、別紙様式による「特別利用申請書」を提出すること。申請にあたって、該資料等に著作権者、肖像権者等があるものについては、当該権者の同意を得ていることを示す書面を添付すること。許可は、別紙様式による「特別利用許可書」の交付によって行う。

ただし、当館がインターネット上に公開する当館所蔵資料から作成した画像デ

ータ等の使用については別途定める。

## 2. 翻刻出版／復刻出版

### 1) 定義

当館所蔵資料を底本として、当該資料の半分を超える範囲を画像または活字等により翻刻・復刻することをいう。

### 2) 利用条件

- ① 資料を許可した目的以外に使用しないこと。
- ② 当該出版物の中に、底本が東京大学総合図書館所蔵資料であることを明示すること。また、利用にあたり改変を行った場合には、その旨を併せて明示すること。
- ③ 当該出版物を一部寄贈すること。
- ④ 利用の結果生じた一切の責任は、申請者が負うこと。
- ⑤ 撮影・複写は当館が指定した方法で行うこと。
- ⑥ 撮影・複写する場合は、ネガフィルムまたはデジタルデータを当館に寄贈し、当館 Web サイトでの公開を当館に対し許可すること。

### 3) 契約処理

当館が必要と判断した場合、出版契約を行う。

### 4) 手続

申請者は、別紙様式による「特別利用申請書」を提出すること。申請にあたって、当該資料等に著作権者、肖像権者等があるものについては、当該権者の同意を得ていることを示す書面を添付すること。許可は、別紙様式による「特別利用許可書」の交付によって行う。

ただし、当館がインターネット上に公開する当館所蔵資料から作成した画像データ等の使用については別途定める。

## 3. 出陳

### 1) 定義

文化施設等が、展覧会や展示会等に当館所蔵資料を展示することをいう。

### 2) 利用条件

- ① 資料を許可した目的以外に使用しないこと。
- ② 資料が東京大学総合図書館所蔵資料であることを明示すること。
- ③ 展示の際に、褪色の可能性が高い資料は、展示面の照度は 50 ルクス以下にすること。
- ④ 借用期間中、資料の安全管理について万全を期すこと。
- ⑤ 申請者は保険契約を行うこと。(評価額は貴重図書(重要文化財を含む)・準貴重)

重図書は 100 万円、一般書は 20 万円)

- ⑥ 原則、資料の輸送は美術品専用車を使用すること。
- ⑦ 図録を刊行する場合は、一部寄贈すること。
- ⑧ 資料を亡失または損傷した場合は、当館の指示に従いその損害を弁償すること。
- ⑨ 利用の結果生じた一切の責任は、申請者が負うこと。

### 3) 手続

申請者は、別紙様式による「特別利用申請書」と「展示企画書」を提出すること。「展示企画書」に記載する内容は下記の通り。ただし、下記⑨～⑭の事項においては、文化財保護法第 53 条の規定に基づく公開承認施設承認証の写しをもって代えることができる。

- ① 展覧会名称、会期
- ② 開催の趣旨
- ③ 資料を展示する会場、展示日数及び借用希望期間
- ④ 貸与希望資料名、冊数、展示箇所
- ⑤ 貸与資料の展示計画図、展示方法
- ⑥ 輸送方法及び業者名
- ⑦ 保険会社名、保険内容
- ⑧ 展覧会の展示資料一覧
- ⑨ 資料を展示する建物の平面図（各階ごとに全階）
- ⑩ 資料を展示する建物の消防設備の内容説明書及び消火方法
- ⑪ 資料を展示する建物を所轄する消防署による、当該年度の消防設備等に関する意見書または証明書
- ⑫ 資料を展示する建物の警備状況説明書（昼夜について具体的に記すこと）
- ⑬ 資料を展示する会場及び保管場所並びに展示ケースの、空気・室温度環境及び照明器具等の検査結果
- ⑭ 申請機関の概要を記したパンフレット類

許可は、別紙様式による「特別利用許可書」の交付によって行う。

申請者は、資料借用の際に「資料借用書」と「保険契約書類の写し」を提出する。

### 4) 借用期間

借用期間および展示期間は、以下に掲げる通りとする。

- ① 重要文化財  
展示日数は 28 日以内とし、借用期間は前後 1 週間を目安とする。また、同一資料の借用日数は年間延べ 90 日以内とする。
- ② 貴重図書・準貴重図書  
展示日数は 45 日以内とし、借用期間は前後 1 週間を目安とする。ただし、同

一頁の展示日数は 28 日を限度とする。また、同一資料の借用日数は年間延べ 150 日以内とする。

- ③ 褪色や劣化の危険性が高い資料  
展示日数は 75 日以内とし、借用期間は前後 1 週間を目安とする。ただし、同一頁の展示期間は 28 日を限度とする。
- ④ その他の資料  
展示日数は 75 日以内とし、借用期間は前後 1 週間を目安とする。

#### 4. 特別利用の不許可

次のいずれかに該当すると認められるときは、許可を行わないものとする。

- ① 資料の保存に悪影響が生ずると認められる場合
- ② 資料を学術・文化の振興に寄与する目的以外で利用すると認められる場合
- ③ 著作権、肖像権等を侵害するおそれがあると認められる資料の場合
- ④ その他特別利用が妥当ではないと認められる場合

#### 附 則

「掲載・翻刻・復刻出版取扱要項」（平成 12 年 12 月 6 日決裁）は廃止する。

#### 附 則

この改正は、令和 3 年 9 月 10 日から施行する。