

東京大学医学図書館における貴重資料等の指定・運用に関する規則

制定 平成16年12月15日

(趣旨)

第1条 この規則は、東京大学医学図書館が所蔵する資料のうち、貴重資料及び準貴重資料（以下、「貴重資料等」という。）を指定する際の基準と、運用する際の一般的な利用及び保管に関して定めるものである。

(貴重資料等の指定基準)

第2条 次の各号に該当する資料は貴重資料とする。

- (1) 1868（慶應4/明治元）年以前に作成された和書
- (2) 1821（文政4）年以前に作成された洋書
- (3) 著名人の著作の原本、著名人によって作成された写本
- (4) 美術的価値の高いもの
- (5) その他、東京大学医学図書館運営委員会（以下、「運営委員会」という。）で指定された資料

第3条 前条に基づき指定された資料のほか、次の各号に該当する資料は準貴重資料とする。

- (1) 1887（明治20）年以前に作成された和書
- (2) 1850（嘉永3）年以前に作成された洋書
- (3) 東京大学医学部卒業アルバム
- (4) その他、運営委員会で指定された資料

第4条 特定の個人または機関等が収集した多数から成る資料で、次の各号に該当するものは、貴重資料または準貴重資料に指定する。

- (1) 第2条または第3条の基準に合致する資料を多く含み、かつ一括して保管・利用することにより高い資料的価値を有するもの。
- (2) 個々の資料は第2条または第3条の基準に合致しないものが多いが、統合し、組織化した結果高い資料的価値を有するに至ったもの。

第5条 第2条第1号から第4号、第3条第1号から第3号に該当する資料にあつて、運営委員会が貴重資料等に指定するに値しないと判断する資料については貴重資料等としない。

第6条 しかるべき理由により、貴重資料等の指定解除を行う際には、運営委員会が決定する。

(管理等)

第7条 貴重資料等は、原則として史料室に収納し、防火、防湿、防虫等、その保全に努める。

貴重資料等の指定・運用に関する規則

第8条 新規受入資料が貴重資料等に該当する場合には、登録番号の付番、その他において、書誌的に重要な部分を避けるとともに、資料の保護に必要な措置を講ずる。

第9条 貴重資料等は目録を整備する。また、必要に応じて解題等を作成する。

第10条 貴重資料等は電子化に努めるなどして、その保存に配慮する。

(利用)

第11条 貴重資料等は、利用者への貸出を行わない。閲覧は館内の指定した場所において行わせるものとし、閲覧時間は平日午前9時から午後5時までとする。

第12条 貴重資料等の利用希望があった場合には、電子化済の貴重資料等については電子媒体を供する。ただし、原本を利用しなければならないと認められる場合は、この限りではない。

第13条 貴重資料等の原本の利用を希望する者は、閲覧の申請を行い、医学図書館長の許可（主査の代行を可とする）を受けるとする。

第14条 貴重資料等の複写を希望する者は、複写の申請を行い、医学図書館長の許可（主査の代行を可とする）を受けるとし、複写方法は原則として写真撮影に限るものとする。ただし、正当な理由のある場合、当該書物の状態を確認の上、これ以外の複写法を許可することができる。

附 則

この規則は平成16年12月15日から施行する。