

貴重書・準貴重書の利用に関する注意事項

立教大学図書館 OPAC で、配架場所が「池袋図 B2F 貴重書庫～」または「保存書庫 貴重書／準貴重書」と表示された資料は、貴重書または準貴重書です。貴重書、準貴重書（以下、「貴重書等」といいます。）の閲覧・複写（撮影）等の利用は予約制ですので、利用を希望する場合は事前の申請が必要です。

また、本学で所蔵している貴重書等は主に 19 世紀までの洋装本、17 世紀以前の和装本です。これらを含め、本学の貴重書庫の所蔵資料は大変貴重であり、将来にわたって保存していくべき資料ですので、閲覧等の際には細心の注意をもって取り扱ってください。

■ 利用可能時間

池袋図書館	月～金曜	9:00～17:00
	土曜	不可
	日曜	不可
新座保存書庫	月～金曜	10:00～16:30
	土曜	不可
	日曜	不可

※大学の休業期間中は、利用可能な時間が変更となります。

詳細については池袋図書館または新座図書館カウンターまでお問い合わせください。

■ 利用場所

図書館が指定した場所をご利用いただきます。

※貴重書等はキャンパス間の「取寄せ」はできません。所蔵館でのご利用となります。

■ 利用目的の制限

貴重書等の利用は、原則として学習・研究目的に限ります。

■ 貴重書等利用上の注意

(1)資料の利用前

- ・利用する前に手を洗い、よく乾燥させてください。
- ・時計や指輪などのアクセサリ類は資料を傷つけるおそれがあるので外してください。

(2)筆記用具

- ・筆記用具は鉛筆を使用してください（ボールペン、シャープペンシル、消しゴム等は使用できません）。

(3)その他

- ・貴重書等を開けたままふせることや、ページを押し付けるなどの行為は資料損傷の原因になります。貴重書庫備え付けのスリッパや、文鎮等を適宜利用してください。

- ・特に、和本を閲覧する際は机上に平らに置いてください。無理に開いて資料を傷めないように注意してください。虫食いなどのためにページが開かない場合は、そのページの閲覧をご遠慮ください。
- ・資料が汚損・損傷しないように十分に注意を払い、資料の異常に気付いた際には速やかにスタッフに連絡してください。
- ・利用中に席を離れる場合は、必ずスタッフにお声掛けください。

#### ■ 複写・撮影について

- ・貴重書・準貴重書は館内のコピー機で複写することはできません。ご自身でカメラをご持参いただいた上で、撮影をお願いしております（フラッシュ撮影は禁止します）。また、撮影用の撮影室や機材はご用意できませんので、ご了承ください。
- ・著作権の範囲内で複写（撮影）していただくことになりますので、申請時に複写（撮影）箇所を指定して下さい（全頁複写を希望される場合は、別途ご相談ください）。
- ・館内資料の商業出版物への掲載、翻刻、影印、放送・映像作品の制作、展示会での利用等を行う場合は、別途館長の許可が必要です。カウンターまでお問い合わせください。

#### ■ 申込・問い合わせ先

池袋図書館カウンターTEL：03-3985-2628

新座図書館カウンターTEL：048-471-7119