

京 都 大 学 図 書 館 保 管 資 料 特 別 利 用 規 則 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
(前 略) (特別利用の許可) 第 4 条 (略) 2 当該資料等を保管する図書館の長は、前項の許可をする場合には、次の各号に掲げる条件を付すものとする。 (1) 掲載、又は収録等する場合は、図書館所蔵の旨を明記すること。 (2) 発行等を行なったときは、当該刊行物を <u>2</u>部当該図書館に寄贈すること。 (3) 資料を撮影する場合は、その<u>原フィルム又はデジタルデータ</u>を当該図書館に寄贈すること。 (4)～(7) (略) (中 略) (利用料) 第 6 条 第 4 条第 1 項の許可を得た者は、利用料を納付しなければならない。 2・3 (略) (中 略) (資料等の損傷) 第 1 0 条 特別利用に際し、<u>特別利用を許可された者</u>が、資料等を損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、当該資料等を保管する図書館の長がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りでない。 (中 略)	(特別利用の許可) 第 4 条 } 2 } (同 左) (1) 掲載又は収録等する場合は、図書館所蔵の旨を明記すること。 (2) 発行等を行なったときは、当該刊行物を <u>1</u>部当該図書館に寄贈すること。 (3) 資料を撮影する場合は、そのデジタルデータを当該図書館に寄贈すること。 (4)～(7) (同 左) (利用料) 第 6 条 第 4 条第 1 項の許可を得た者 <u>(以下「利用者」という。)</u> は、利用料を納付しなければならない。 2・3 (同 左) (資料等の損傷) 第 1 0 条 特別利用に際し、<u>利用者</u>が、資料等を損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、当該資料等を保管する図書館の長がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りでない。 <u>(規則の変更)</u> <u>第 1 2 条 総長は、次の各号に掲げる場合には、利用者の同意を得ることなくこの規則を変更できるものとする。</u> <u>(1) この規則の変更が、利用者の一般の利益に適合するとき。</u>

改正前	改正後
	<u>(2) この規則の変更が、特別利用の目的に反せず、かつ、資料の管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであると</u> <u>き。</u> <u>2 前項による規則の変更にあたっては、規則の変更をする旨及び変更後の規則の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は利用者に電子メールで通知するものとする。</u>
(雑則)	(雑則)
<u>第 1 2 条</u>	<u>第 1 3 条</u>
(中 略)	(同 左)
	附 則 (令和 8 年 7 月総長裁定) 1 この規則は、令和 8 年 7 月 2 2 日から施行する。 2 特別利用のうち、フィルムによる写真撮影については、改正後の規定にかかわらず、図書館の長がそれぞれ定める日までの間、なお従前の例による。
別表第 1	別表第 1 (別 添)
別表第 2	別表第 2
別表第 3	別表第 3 (同 左)
様式 1	様式 1
様式 2	様式 2 (別 添)

別表第 1

写真撮影等に係る利用料

区分		利用料
1	写真撮影（デジタル撮影をいう。）	1点につき 4,400円
1	写真撮影（デジタル撮影をいう。） （2）マイクロフィルム	1点（件）につき 50コマまで 4,400円 50コマを超える場合は50コマごとに 2,200円
2	映画撮影（テレビジョン撮影、ビデオ撮影を含む。）	1点につき 5,500円
3	模写	1点1日につき 2,200円
4	模造等	1点1日につき 2,200円

（消費税額を含む。）

~~備考 単片フィルムによる写真撮影の場合は、資料等1点につき同一状態でシャッター4回までを1点と数えるものとする。~~

特 別 利 用 願

(許可権者)
京都大学〇〇部局長
〇〇〇〇 殿

申請者
住 所
TEL:
FAX:
機 関 名
代表者名

京都大学図書館保管資料特別利用規則に基づき下記のとおり申請しますので、資料等の特別利用を許可くださるようお願いします。

記

- 1 資料等の名称及び利用箇所
- 2 特別利用の区分 写真撮影等・写真原板等の使用・複製等
- 3 利用目的

(出版物に掲載の場合)
出版物等の名称
発行部数等
摘 要

- 4 利用希望日 年 月 日 ()
- 5 担当者
(電子メールアドレス[無い場合は電話/FAX番号]を含めること)
- 6 利用料の請求先
(上記申請者と異なる場合に記入)

7 備 考

様式2

No. _____
年 月 日

〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇

殿

(許可権者)
京都大学〇〇部局長
〇〇〇〇

印

特別利用許可書

年 月 日付けで願い出のあった特別利用については、下記により許可します。

記

1 許可資料等名

2 利用目的

3 許可の条件

- (1) 掲載~~又~~又は収録等する場合は、京都大学〇〇〇〇図書館(室)所蔵の旨を明記すること
- (2) 発行等を行なったときは、当該刊行物を21部当該図書館に寄贈すること
- (3) 資料を撮影する場合は、その~~原フィルム又は~~デジタルデータを当該図書館に寄贈すること
- (4) 特別利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと
- (5) 許可された目的以外に使用しないこと。なお、許可された目的以外に使用した場合には、利益を得たか否かを問わず、本学が定める違約金を支払うこと
- (6) 資料等を損傷したときは、当職と協議の上で弁償すること
- (7) 特別利用の際は、係員の指示に従うこと

4 利用料 _____ 円

(上記の料金を 年 月 日までにお支払いください。)

5 納入方法 別紙請求書等により指定銀行口座にお振り込みください。