

閲覧当日の注意事項、写真複写についてのご案内

閲覧当日の注意事項、写真複写について、ご案内します。
必ず事前にお読み下さい。

◎閲覧について

1. 閲覧承諾書に記載する利用条件を遵守して下さい。
2. 閲覧承諾書の内容に変更が生じる場合（閲覧希望資料の変更、閲覧の中止、閲覧日時の変更、同行通訳者の変更等）は、すみやかに本会へご連絡下さい。
 - ・本会の許可なく変更が生じた場合は、閲覧をお断りします。
 - ・日本語が不自由な方で、同行通訳者がいない場合は、閲覧をお断りします。
3. 閲覧室には、筆記用具、閲覧に必要な書類、参考書籍、ノートのみ持ち込み可能です。
 - ・筆記用具は、鉛筆をご使用下さい。
 - ・閲覧補助具として、メジャー（金具・自動巻取り機能のないもの）、拡大鏡（資料に接触させないタイプのもの）も利用可能です。必要な場合はご持参下さい。
 - ・上記以外の使用を希望する場合は、事前に本会の許可を得て下さい。
 - ・閲覧の際には、手洗いをお願いしています。ハンカチやタオルなどをお持ち下さい。
 - ・なお、次のものは、閲覧時には使用できません。
 - 消しゴム（消しゴム付き鉛筆も不可）、色鉛筆、シャープペンシル
 - ボールペンや万年筆などインクが出る筆記用具
 - カメラ、パーソナルコンピュータ、携帯電話、タブレット端末
 - ものさし、金具のついた巻尺、ハサミなどの刃物
 - 飲食物など
4. 閲覧時間は、10時から15時30分までです。
 - ・12時30分から13時までは閲覧を停止し、新たな出納や写真複写の受け付けはおこないません。
 - ・昼食など休憩のために閲覧室を退出する場合は、職員にお申し出下さい。
なお、館内での休憩には、別室の控え室をご利用いただけます。利用をご希望の場合は、職員にお申し出下さい（本会の都合により、使用できない場合があります。あらかじめご了承ください）。

※裏面で、写真複写についてご案内します。

◎写真複写について

1. 写真複写の申し込みにあたっては、写真複写申込書の裏面に記載されている利用条件にご同意いただいたという前提で受け付けをおこないます。あらかじめご了承ください。
2. 写真複写の申し込みは、閲覧当日におこなう当日申し込みと、後日おこなう郵送申し込みからお選びいただけます。
 - ・当日申し込み手続きの受け付けは、閲覧終了の30分前までです。当日申し込みを希望する場合、事前に職員にお申し出下さい。それ以降のお申し込みは、郵送にておこなって下さい。
 - ・申し込みには申込者の捺印が必要になります。当日申し込みを希望する場合、印鑑をお持ち下さい。
3. 写真複写は、原則として、1巻あるいは1冊単位で受け付けます。
古文書、絵図、美術品などの写真複写は、担当職員にご確認下さい。
4. 複写費用は、本会の利用料と写真業者への撮影費用がかかります。
 - ・利用料は、収蔵品の修補や保存などのために充当いたします。ご了承ください。
 - ・フィルムや画像データの有無、撮影方法、用紙のサイズなどにより費用が異なります。
 - ・利用料の詳細、フィルム、撮影方法の有無は、担当職員にご確認下さい。
 - ・ご希望内容を担当職員にお示しいただければ、費用の概算をお知らせします。
 - ・撮影したフィルム・画像データの所有権は、本会に帰属します。

【参考】

用紙の種類	用紙のサイズ
コピー用紙	A 4 (210×297mm)
	B 4 (257×364mm)
	A 3 (297×420mm)
光沢紙 デジタルプリント	キャビネ (120×165mm)
	六ツ切 (203×254mm)
	四ツ切 (254×305mm)
	半 切 (356×432mm)
	全 紙 (457×560mm)

5. 紙焼写真は、写真業者から振込用紙、請求書などとともにお手許に届きます。
 - ・お手許に写真が届くまでにかかる時間は、申し込みから約1～2ヶ月前後です。
 - ・郵便事故、検閲などにより、紙焼写真が破損・滅失などした場合、本会及び写真業者は一切責任を負いません。ご注意ください。
6. お支払いは、写真業者指定の口座にお振り込み下さい。

以上

〈2023年4月〉