

公益財団法人大学基準協会

所蔵資料の閲覧等に関する規程

平27. 9. 18決定

平28. 2. 26改定

平30. 5. 29改定

平30. 7. 31改定

令3. 1. 27改定

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人大学基準協会定款第4条第1項第4号に規定する大学教育研究活動の改善のための助言及び援助並びに情報の提供の事業のうち、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の所蔵する資料の閲覧申請への対応等について定める。

(定義)

第2条 この規程において資料とは、本協会の所蔵する資料のうち次の各号に定めるものとする。

- 一 本協会に関わる過去の文書のうち、あらかじめ作成・公開した目録に登載された資料（以下「アーカイブズ資料」という。）
- 二 本協会刊行物
- 三 その他、本協会が閲覧を許可するもの

(閲覧の条件)

第3条 資料の閲覧は、本協会の正会員若しくは賛助会員に所属する教職員及び大学院生、又はこれらに紹介された個人及び団体所属者で学術研究を目的とする者に対し、次の各号に該当しない場合に限り、この規程の定めに従って許可することができる。

- 一 営利を目的とする場合
- 二 特定の宗教又は政治活動を目的とする場合
- 三 本協会の業務上の機密事項にかかわる又はその可能性のある資料の場合
- 四 本協会の日常業務の運営に著しい支障をきたす場合
- 五 その他本協会が不相当と判断する場合

(閲覧時間)

第4条 資料の閲覧を許可できる時間は、原則として本協会が業務を行う日の午前10時から午後4時までの間とする。ただし、本協会の事業運営上支障がある場合はこの限りでない。

(閲覧場所)

第5条 資料の閲覧は、本協会が指定する場所にて行うものとする。

(閲覧料金)

第6条 資料の閲覧に係る料金は無償とする。

(閲覧の申請及び許可)

第7条 資料の閲覧にあたって閲覧希望者は、資料閲覧を希望する日の少なくとも15日前までに資料閲覧申請書を企画・調査研究課長あてに提出しなければならない。

2 1回に閲覧できる資料は原則として10点までとする。なお、アーカイブズ資料については、簿冊等をその単位とする。

3 前項に定める閲覧資料数の上限については、アーカイブズ資料とその他刊行物が同時に申請された場合はそれぞれ10点とする。

4 企画・調査研究課長は、アーカイブズ資料については事務局長が別に定める申合せに基づき、資料閲覧申請書の内容を審査し、必要に応じて評価研究部長と協議のうえ、閲覧の可否及び閲覧を許可する場合の条件等を決定し、資料の閲覧を申請した者(以下「申請者」という。)へ通知する。

5 申請された日時が不適當な場合又は資料の閲覧の可否の検討に時間を要する場合は、申請者と相談して閲覧日程を調整する。

(閲覧者に順守させる事項)

第8条 資料の閲覧を申請して閲覧を許可された申請者は、次の各号を順守するものとする。

- 一 指定された場所以外で資料の閲覧をしないこと
- 二 許可された目的以外で資料を利用しないこと
- 三 申請者以外に資料の閲覧をさせないこと
- 四 騒ぐ、資料を乱雑に扱う等、本協会の業務又は資料の管理に支障を及ぼすような行為をしないこと
- 五 その他資料の閲覧に際しては本協会職員の指示に従うこと

(閲覧の取消及び中止)

第9条 資料の閲覧を許可した後又は申請者が閲覧中であっても、次の各号に該当する場合、企画・調査研究課長は直ちに閲覧許可を取消し、閲覧を中止させる。

- 一 本協会の業務において、閲覧を許可した資料を緊急に使用する必要が生じた場合
- 二 第3条の閲覧条件に該当しないことが明らかになった場合
- 三 申請者が第8条の各号を順守しない場合

(複写又は撮影の申請)

第10条 申請者が資料の複写又は撮影を希望する場合は、資料複写申請書により企画・調

査研究課長あてに申請する。

- 2 企画・調査研究課長は、資料複写申請書の内容を確認し、必要に応じて評価研究部長と協議のうえ、資料の複写又は撮影の可否を決定する。

(複写又は撮影可能な資料)

第 11 条 複写又は撮影をすることができる資料は、原則として閲覧が許可された資料のみとし、資料の保存状態等から複写又は撮影することが不適當であると判断される場合には、これを許可しない。

- 2 資料の複写又は撮影に際しては、著作権法の範囲内で行うこととする。

(複写又は撮影作業)

第 12 条 資料の複写は、資料複写申請書に基づき職員が行う。

- 2 資料の撮影は、資料複写申請書に基づき、本協会が指定する場所で申請者が行う。

(複写料金)

第 13 条 資料の複写を行う場合は、申請者は次の表に定める料金を、本協会へ納入する。

複写方法	大きさ	料金
電子化されていないアーカイブズ資料（簿冊複製物等）、刊行物の原本等の複写（モノクロ）	A 4	25 円（税込）
	A 3	44 円（税込）
電子化された資料の印字（モノクロ）	A 4	15 円（税込）
	A 3	15 円（税込）

(複写料金の不返却)

第 14 条 納入された複写料金は、事情のいかんにかかわらず返却しない。

(規程の改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、常務理事会が行う。

附 則（平成 27 年 9 月 18 日）

この規程は、平成 27 年 9 月 18 日から施行する。

附 則（平成 28 年 2 月 26 日）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 5 月 29 日）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 7 月 31 日）

この規程は、平成 30 年 7 月 31 日から施行する。

附 則（令和 3 年 1 月 27 日）

この規程は、令和 3 年 1 月 27 日から施行する。