

○金沢大学附属図書館貴重資料・準貴重資料の指定及び取扱に関する要項

〔平成22年12月6日〕  
〔図書館委員会決定〕

(要旨)

第1 この要項は、金沢大学附属図書館資料整備に関する基本方針第3に基づき、学問及び文化の遺産として後世に継承する価値があると認められる図書館資料（写本及び手稿類を含む）について、その指定基準、保存及び管理運用の方法に関し、必要な事項を定めるものとする。

(貴重資料の指定基準)

第2 貴重資料の指定基準は、次の号によるものとする。

- (1) 洋書は1700年以前、和書は元和以前、漢籍は明代（万暦年間）以前にそれぞれ刊行されたもの。
- (2) 前号に属さないもので、特に希少価値、資料的価値又は芸術的価値があると認められるもの。

(準貴重資料の指定基準)

第3 準貴重資料の指定基準は、次の号によるものとする。

- (1) 洋書は1701年から1900年まで、和書は寛永から明治まで、漢籍は清代に刊行されたもので、希少価値、資料的価値又は芸術的価値において貴重資料に次ぐものと認められるもの。
- (2) 前号に属さないもので、将来、資料的価値が生ずると予想されるもの。

(集書・叢書)

第4 一括して取扱うことによって資料的価値が生ずると認められる集書・叢書は、その全体を貴重資料又は準貴重資料として指定する。

(指定)

第5 貴重資料及び準貴重資料（以下「資料」という。）の指定は、金沢大学図書館委員会が関係教員の意見を徴して認定し、附属図書館長が行う。

(整理)

第6 資料の整理は、次の各号によるものとする。

- (1) 資料の分類は、資料の種類により日本十進分類表、米国国立医学図書館分類表又は文庫固有の分類表等を適用するものとする。
- (2) 目録情報は、日本目録規則又は英米目録規則等に基づき作成するものとし、特に重要な目録情報の作成にあたっては、最新の注意を払う。

(装備)

第7 資料の装備は、次の各号によるものとする。

- (1) 新たに受入れた資料への蔵書印の押印、登録番号の付番及びラベルの貼付の際は、書誌的に重要な箇所を避け、かつ、原形を損なうことのないよう注意する。
- (2) 和装本、卷子本及び一枚もの等は、畳紙、袋、函等を作成して収納する。

(保管)

第8 資料の保管は、次の各号によるものとする。

(1) 資料は、中央図書館にあっては特別資料室又は保存書庫、医学系分館にあっては医学系分館貴重資料室又は医学部記念館資料室、自然科学系図書館にあっては貴重資料室（以下「資料室」という。）に配架するものとする。

(2) 資料室は、防虫、除湿等に必要な措置を講じ、資料を損傷することのないよう十分注意するものとする。

(補修)

第9 資料の補修を行う場合は、慎重に形態・保存状況等を見極め、有識者の意見を徴した上で、必要に応じて専門業者に委託するものとする。

(利用)

第10 資料の利用は、金沢大学附属図書館貴重資料・準貴重資料利用内規に定めるところによるものとする。

附 則

この要項は平成14年9月11日から施行する。

附 則

この要項は平成22年12月6日から施行する。