

海事博物館収蔵資料等公開の原則

神戸大学大学院海事科学研究科海事博物館

【閲覧手続き】

1. 海事博物館収蔵資料等の閲覧にあたっては、閲覧の都度、資料・図書閲覧申請書に閲覧者の所属、氏名、閲覧目的、閲覧を希望する資料名等を明記して海事博物館長に提出すること。
2. 貴重な収蔵物については閲覧を許可しない場合がある。閲覧にあたっては申請前に海事博物館と協議すること。閲覧の内容を検討した上で諾否を回答する。
3. 海事博物館では閲覧者を次のように区分して対応する。
 - 1) 本研究科
 - 2) 学内の他研究科
 - 3) 他大学、博物館、資料館等
 - 4) 公共機関、出版社、放送局等
 - 5) 一般個人
4. 本研究科の閲覧希望者は、来館当日に資料・図書閲覧申請書を提出すること。
5. 学内の他研究科または他大学の閲覧希望者は、閲覧希望日の10日前までに海事博物館長に依頼状（書式なし）を資料・図書閲覧申請書とともに提出すること。
6. 公共機関、出版社及び放送局等の閲覧希望者は、閲覧希望日の10日前までに海事博物館長に当該機関発行の依頼状（書式なし）に公印または社印を付して、資料・図書閲覧申請書とともに提出すること。
7. 一般個人は、資料・図書閲覧申請書を閲覧希望日の10日前までに海事博物館長に提出すること。
8. 依頼状、資料・図書閲覧申請は電子メールでも受け付ける。
9. 閲覧前に身分を証明するものを提示して閲覧希望者の本人確認を受けること。
10. 依頼状（本研究科の閲覧希望者を除く）、資料・図書閲覧申請書を提出していない者は、たとえ遠隔地からの来館であっても閲覧を許可しない。
11. その他
 - ①海事博物館以外の博物館等における展示以外は特別の事由がある場合を除き館外への貸し出しを認めない。
 - ②出版や放送などについては館長の承認を得ること。
 - ③海事博物館収蔵物以外の問い合わせには応じない。

【閲覧上の留意事項】

1. 閲覧は海事博物館事務室または海事博物館の指定する場所で開館時間内に行うこと。
2. 閲覧、資料の取り扱い等については海事博物館の指示に従うこと。
3. 文献資料を撮影する場合は当館係員に申し出てその指示に従って行う。

デジタルカメラ等の写真撮影によるものとし、公的に利用する時は了承を得ること。
複写機による複写は許可しない。また、撮影した資料のデジタルデータまたはネガフィルムの写しを事後において遅滞なく海事博物館に提出すること。

この原則は平成24年9月1日より施行する。