

大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料利用規程

平成 30 年 9 月 1 日制定
令和 元 年 9 月 2 日一部改訂

(前文)

大阪府立中央聴覚支援学校は、災害や戦災による幾度の被災や、度重なる校舎移転を経験したため、その度に貴重な史資料が紛失したり散逸したりする悲運に見舞われた経緯がある。しかし、かろうじて損失を免れ得た史資料に加え、本校卒業生や教職員有志による寄贈を受け、集積した史資料を次世代へ継承するために再構築を行った。その史資料を紐解くことで、浮かび上がった本校の過去像や知り得た歴史的事実は、歴史研究や創立記念事業、また学校史編纂の上でも重要な役割を果してきている。さらに聴覚障害社会で歴史的業績を残した先覚者の中には本校から輩出した卒業生や教職員も少なくなく、そうした先人が歩んできた道のりを示唆する貴重な史資料とも言える。したがって、本規程は、そうした役割を有する歴史的価値の高い史資料の紛失や散逸を防止する観点及び、劣化状況の進む史資料の適切な保存状態を管理する観点から、史資料の利用方法について定めるものである。

(趣旨)

第 1 条 この規程は、大阪府立中央聴覚支援学校に所蔵する史資料（以下「史資料」という。）の保存及び管理を目的とし、利用に供する必要な事項を定めるものとする。

(史資料の区分)

第 2 条 史資料を次の各号に区分する。

- (1) 図書
- (2) 雑誌（団体刊行物、紀要、集録、年史、記念誌等）
- (3) 写真（銀塩写真、ネガ・ポジフィルム、ブローニーフィルム、写真アルバム等）
- (4) 映像・音声記録メディア（8mm テープ、16mm テープ、VHS テープ等）
- (5) 原史料（帳簿、公文書、会議録、行事記録、新聞、賞状、書簡、記念品等）
- (6) 展示パネル
- (7) 電子媒体資料（大阪府立中央聴覚支援学校の教職員が、史資料の保存状態の維持を目的として、史資料を撮影や走査等で電子化したり、それを活用して加工又は作成したりした既存のデータを「電子媒体資料」という。）

(利用者)

第 3 条 史資料を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 大阪府立中央聴覚支援学校（以下「本校」という。）に勤務している現教職員
- (2) 史資料の利用を申し出た外部者

(利用の区分)

第4条 史資料の利用を次の各号に区分する。

(1)校内閲覧

(2)撮影および走査（カメラによる静止画や動画を記録することを「撮影」という。）（スキャナ機器によるスキニングを「走査」という。）

(3)複写（コピー機器によるコピーを「複写」という。）

(4)使用

(史資料の利用時間)

第5条 本校の勤務時間に準じる。

(校内閲覧)

第6条 第3条(2)の利用者（以下、「外部の利用者」という。）が史資料の校内閲覧を希望する場合、閲覧を希望する日の14日前までに所定の申請書（第1号様式）を学校長に提出して、その許可を得るものとする。

2 外部の利用者が同一日に閲覧できる史資料は、原則として10点までとする。ただし、担当者が対応可能な場合はこの限りではない。

3 外部の利用者の史資料の閲覧は、校内の所定の場所で行わなければならない。

(撮影および走査)

第7条 史資料の撮影および走査は、著作権法第31条の規定に基づき利用者の調査研究の用に供するために、本校が所蔵する史資料の全部又は一部分について、1人1件につき1部まで行うことができる。

2 外部の利用者が史資料の撮影又は走査を希望する場合、撮影又は走査を希望する日の14日前までに所定の申請書（第1号様式）を学校長に提出して、その許可を得るものとする。

3 史資料の撮影又は走査を許可された者（以下、「利用を許可された者」という。）は、担当者の立ち合いのもと、校内の所定の場所で史資料の撮影又は走査を行うことができる。

4 同一日に撮影又は走査できる史資料は、原則として10点までとする。ただし、担当者が対応可能な場合はこの限りではない。

5 撮影又は走査に必要な機材は、利用を許可された者が準備するものとする。

6 利用を許可された者は、撮影又は走査で得られたデータや複製物を、申請書に記載した利用目的以外の目的に使用したり、他者へ譲渡したりすることはできない。

(複写)

第8条 本校に勤務している現職員は、所蔵する史資料の複写を希望するとき、著作権法第31条の規定に基づき利用者の調査研究の用に供するために、本校が所蔵する史資料の全部又は一部分について、1人1件につき1部のみ行うことができる。

2 複写は、校内の所定の場所で行う。

3 上記以外の者は、原則として史資料を複写することはできない。

(使用)

第9条 外部の利用者が、史資料を撮影又は走査又は複写により作成したデータや複製物の全部又は一部分について、次の各号の使用を希望する場合、使用希望する日の14日前までに所定の申請書（第2号様式）を学校長に提出して、その許可を得るものとする。

- (1) 図書や論文の掲載及び出版等
- (2) 展示会の展示
- (3) テレビの放映
- (4) インターネットの公開

2 史資料のデータや複製物の使用を許可された者（以下、「使用を許可された者」という。）は、使用の際に原本が本校所蔵である旨および二次使用を禁ずる旨を明記しなければならない。

3 使用を許可された者は、史資料のデータや複製物を使用した掲載又は出版等した印刷物、展示会の資料やパンフレット等、テレビで放映された映像を収録した記録メディア等を、速やかに本校に各一部以上寄贈しなければならない。インターネット公開の場合においては、そのウェブサイトのアドレスを速やかに本校に通知しなければならない。

(電子媒体資料の取り扱い)

第10条 電子媒体資料は、本校のサーバに保存し、バックアップを目的として記録メディア（CD、DVD、USB メモリー、メモリーカード等を含む。）に保存するものとする。

第11条 電子媒体資料は、記録メディア又は電子メール又はネットワークを介した転送等によって、他者へ譲渡したりすることはできない。

第12条 本校に勤務している教職員は、電子媒体資料を使用して出版物や展示、ウェブサイト等を作成したり、教育活動や行事、学術研究等に活用したりすることを妨げられない。

(校外の持ち出し及び貸出し)

第13条 利用者にかかわらず、史資料（電子媒体資料を含む。）の校外の持ち出し及び貸出しは原則として行わない。

2 前項の規定にかかわらず、学校長が特に必要と認める場合は、この限りではない。その場合は担当者との協議の上、最大一年までの期間を定めるものとする。

3 前2号の要件を満たさなくなった場合、利用者は速やかに該当の史資料を返却しなければならない。

(利用の制限)

第14条 次の各号に掲げる史資料については、利用を制限する場合がある。

- (1) 技術的に撮影又は走査又は複写が困難な史資料
- (2) 利用することによって損傷するおそれのある史資料
- (3) 整理又は保存作業の対象になっており、利用によって作業に支障が出るおそれのある史資料
- (4) 前3号までに掲げるもののほか、学校長が、利用が不適当と認めた史資料

(寄贈)

第 15 条 史資料を寄贈しようとする者は、学校長へ寄贈の申し出にあたり、事前に寄贈する史資料の目録を提出し調査を受けるものとする。

2 寄贈する史資料は、寄贈者又はその代理人が本校に持参又は郵送するものとし、本校はその費用を負担しない。ただし、学校長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

(規律の遵守)

第 16 条 利用者は、次の各号に掲げる校内規律を遵守しなければならない。

- (1) 教育活動を妨害したり校内の秩序を乱したりしないこと。
- (2) 許可なく校内で撮影しないこと。
- (3) 本校の施設又は設備を大切に扱い、みだりにその位置を動かさないこと。
- (4) 本校が指定する場所以外で喫煙又は飲食しないこと。
- (5) 本校が指定する場所以外でコンピュータや携帯電話を利用しないこと。
- (6) 調査の準備及び片付け等は、利用を許可された時間内に、利用者がこれを行うこと。
- (7) 利用後は、整備及び清掃を行い、原状回復に努めること。
- (8) 掲示又は配布又はこれに類する行為をしないこと。
- (9) 車両を本校周辺に駐車しないこと。
- (10) 動物（盲導犬、聴導犬、介助犬等を除く。）又は危険物又は大量の荷物を持ち込まないこと。
- (11) その他担当者の指示に従うこと。

第 17 条 利用者は、史資料に含まれる情報を利用することにより著作権、プライバシー等第三者の権利利益を侵害したときは、その一切の責任を負うものとする。

(利用の禁止及び弁償)

第 18 条 学校長は、この規程に違反した利用者又は利用の指示に従わなかった利用者に対して、史資料の利用を禁止又は制限することができる。

第 19 条 学校長は、史資料又は校内の施設及び設備を破損し、汚損し、又は史資料を紛失した利用者に対して、同一若しくは同等の物品、又は相当する金額をもって弁償させることができるものとする。

(補則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、利用に関し必要な事項は、学校長が別に定める。

附則 本規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

附則 この変更規程は、令和 元 年 9 月 2 日から施行する。

(第 1 号様式)

大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料利用申請書

申請日 年 月 日

大阪府立中央聴覚支援学校 学校長 殿

申請者氏名 印

申請者住所

連絡先(TEL/FAX/E-mail)

下記の通り申込みますので、史資料の利用をお願いいたします。なお、利用に際しては、下記の事項を遵守し貴校の指示に従います。

1. 利用希望史資料 ※書ききれない場合は裏面に記入

	史資料名 (雑誌は巻号含む)	編著者／出版社／発行年等	利用方法 (利用希望に○)
1			閲覧・撮影・走査
2			閲覧・撮影・走査
3			閲覧・撮影・走査
4			閲覧・撮影・走査
5			閲覧・撮影・走査
6			閲覧・撮影・走査
7			閲覧・撮影・走査

2. 利用目的 (具体的に記入)

3. 利用希望日 (候補日と時間を複数以上記入のこと)

記

- (1) この申請書に記載した利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 撮影・走査機器 (スキャナ) の準備は申請者が行うこと。撮影・走査機器の種類によっては利用をお断りする場合があること。
- (3) 撮影・走査データを他者へ譲渡しないこと (印刷物による譲渡を含む)。
- (4) 撮影・走査データを使用 (掲載・出版・展示・放送等) する場合には、別に許可を得ること。
- (5) 撮影・走査データの利用・使用の際には、名誉・プライバシーその他人権の保護に充分配慮し、著作権上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負うこと。

許可欄	可 ・ 不可 ・ 一部不可	担当印	対応予定	年 月 日 ()
	(備考)			

(第 1 号様式)

大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料利用申請書

申請日 2020 年 9 月 13 日

大阪府立中央聴覚支援学校 学校長 殿

申請者氏名

大阪 太郎



申請者住所

大阪市〇〇区〇〇〇一丁目 2-3

連絡先(TEL/FAX/E-mail) (999)999-9999 / (999)999-9998 / a@co.jp

下記の通り申込みますので、史資料の利用をお願いいたします。なお、利用に際しては、下記の事項を遵守し貴校の指示に従います。

1. 利用希望史資料 ※書ききれない場合は裏面に記入

	史資料名 (雑誌は巻号含む)	編著者／出版社／発行年等	利用方法 (利用希望に○)
1	聾啞界 21号	藤本敏文／二原堂／大正9年	閲覧・撮影・走査
2	聾啞教育 7号	石川文平／駿河台印刷所／昭和4年	閲覧・撮影・走査
3			閲覧・撮影・走査
4			閲覧・撮影・走査
5			閲覧・撮影・走査
6			閲覧・撮影・走査
7			閲覧・撮影・走査

2. 利用目的 (具体的に記入)

研究論文を執筆するときの参考文献とするため。

3. 利用希望日 (候補日と時間を複数以上記入のこと)

令和2年10月1日16時～、10月3日15時～、10月7日16時～、10月10日16時～

記

- (1) この申請書に記載した利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 撮影・走査機器 (スキャナ) の準備は申請者が行うこと。撮影・走査機器の種類によっては利用をお断りする場合があること。
- (3) 撮影・走査データを他者へ譲渡しないこと (印刷物による譲渡を含む)。
- (4) 撮影・走査データを使用 (掲載・出版・展示・放送等) する場合には、別に許可を得ること。
- (5) 撮影・走査データの利用・使用の際には、名誉・プライバシーその他人権の保護に充分配慮し、著作権上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負うこと。

許可欄	可 ・ 不可 ・ 一部不可 年 月 日 () (備考)	担当印	対応予定 年 月 日 () : ~ :
-----	---------------------------------	-----	-------------------------

(第2号様式)

本校事務職員へ 郵送や FAX で本申請書を受け取りましたら、サポート部研究グループ校史資料担当者までお渡しください

大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料使用申請書

申請日 年 月 日

大阪府立中央聴覚支援学校 学校長 殿

申請者氏名 印

申請者住所

連絡先(TEL/FAX/E-mail)

下記の通り申込みますので、史資料の使用をお願いいたします。なお、使用に際しては、下記の事項を遵守し貴校の指示に従います。

1. 使用希望史資料（史資料名／編著者／出版社／発行年／ページ／内容含む）※書ききれない場合は裏面に記入

2. 使用目的（該当するものに☑を入れてください）

☐ 掲載のため ☐ 出版のため (復刻・翻刻含む)	印刷物の名称 著者・発行団体 出版社 発行予定年月日 年 月 日 予定価格	定価（ ）円・学術雑誌・団体刊行物・無償・非売品
☐ 展示のため	展示会の名称 会場場所 展示期間(会期)	年 月 日 ～ 年 月 日
☐ テレビ放映のため	番組名 放送局名 放送日時	年 月 日 時 分
☐ インターネット公開のため	Webサイト名 URL 公開期間	http:// 年 月 日 ～ 年 月 日

記

- (1) この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用の際には、原本が本校所蔵である旨および二次使用を禁ずる旨を明記すること。
- (3) 掲載・出版した印刷物等を大阪府立中央聴覚支援学校に一部以上寄贈すること。
- (4) 使用の際には、名誉・プライバシーその他人権の保護に充分配慮し、著作権上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負うこと。

許可欄	可 ・ 不可 ・ 一部不可 年 月 日 () (備考)	担当印
-----	---------------------------------	-----

本校事務職員へ 郵送や FAX で本申請書を受け取りましたら、サポート部研究グループ校史資料担当者までお渡しください

申請日 2020 年 9 月 13 日

申請者氏名 大阪 太郎

大阪

下記の通り申込みますので、史資料の使用をお願いいたします。なお、使用に際しては、下記の事項を遵守し貴校の指示に従います。

2. 使用目的 (該当するものに☑を入れてください)

☒ 掲載のため ☐ 出版のため (復刻・翻刻含む)	印刷物の名称 著者・発行団体 出版社 発行予定年月日 予 定 価 格	〇〇〇〇大学紀要 第 16 号 〇〇〇〇大学 〇〇〇社 2021年3月1日 定価()円・学術雑誌・ 団体刊行物 ・無償・非売品
☒ 展示のため	展示会の名称 会 場 場 所 展示期間(会期)	第 10 回〇〇〇〇シンポジウム 〇〇〇〇大学 2021年6月1日～2021年6月3日
☒ テレビ放映の ため	番 組 名 放 送 局 名 放 送 日 時	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇放送 2020年10月1日18時00分
☒ インターネット 公開のため	Web サイト名 U R L 公 開 期 間	〇〇〇〇〇〇〇の足跡をあゆむ http://aaa.co.jp/bbbb/cccccc/ddddd.html 2021年7月1日～2021年8月31日

- (1) この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用の際には、原本が本校所蔵である旨および二次使用を禁ずる旨を明記すること。
- (3) 掲載・出版した印刷物等を大阪府立中央聴覚支援学校に一部以上寄贈すること。
- (4) 使用の際には、名誉・プライバシーその他人権の保護に充分配慮し、著作権上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負うこと。

許可欄	可 ・ 不可 ・ 一部不可	年 月 日 ()	担当印
	(備考)		

申請手続きフローチャート

【申請者】

【大阪府立中央聴覚支援学校 サポート部研究班校史資料担当】

本校ホームページより
申請関係書類を
ダウンロード

※利用希望者は大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料利用申請書（第1号様式）
※使用希望者は大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料使用申請書（第2号様式）

FAX・郵送で書類提出

大阪府立中央聴覚支援学校
TEL：06-6761-1419 FAX：06-6762-1800
住所：〒540-0005 大阪市中央区上町1-19-31

書類確認

審査開始

申請結果を通知

1
4
日
間
程
度

通知の受け取り

本校に来校する場合、来校スケジュールの調整（日時決定）

当日、来校

当日の対応を行う

承認後

承認まで