

望月文庫、日本近代教育史資料等の閲覧について

東京学芸大学附属図書館

閲覧手続

あらかじめ「貴重書等閲覧許可願」により申込みをしてください。

資料の確認、準備等のため、申込みは閲覧希望日の2～3日前までをお願いします。
損傷の程度が著しいなど、資料保存の必要から閲覧を許可できないことがあります。
閲覧不可の場合は担当係からご連絡します。

閲覧利用

閲覧時間 平日9：30～16：30

閲覧冊数 原則として一度に3冊以内。

閲覧場所 職員の指示による。

* 資料閲覧の際に学生証（身分証）をお預かりします。

注意事項

- ① 資料を閲覧する前に手を洗ってください。
- ② 資料の取扱いは丁寧をお願いします。
- ③ 資料は必ず机の上に置いて閲覧してください。
- ④ ページ（丁）はゆっくり丁寧にめくってください。指を濡らしたり、指の腹で強くめくらないでください。
- ⑤ 資料を開いたまま伏せたり、開いた資料の上に他の資料や物を置かないでください。
- ⑥ 筆記用具は鉛筆（HB もしくはB）を使用してください。シャープペンシル、インク等によるペン、消しゴムは使わないでください。
- ⑦ 付箋は使わないでください。葉として糊（接着剤）の付いていない紙をご利用ください。
- ⑧ 閲覧中に席を外す必要が生じた場合は、一度資料をご返却ください。
資料を室内に置いたまま席を外すことがないようにしてください。
- ⑨ 卷子本の巻き戻し等、取扱いに技術を要する場合は、職員にご相談ください。

複写

資料の保存のため、複写等は原則ご遠慮ください。必要な場合には、ご相談ください。

問合せ先

東京学芸大学附属図書館

tel 042-329-7225

e-mail library@u-gakugei.ac.jp