

## 長崎県対馬歴史研究センター資料閲覧室利用規約

### 開室時間

午前9時30分から午後4時30分までとする。  
ただし、正午から午後1時までは休室とする。

### 閉室日

土日・祝祭日および年末年始（12月29日から1月3日まで）は閉室日とする。  
その他、所長が特別に閉室日を指定する場合がある。

### 利用料

無料とする（撮影含む）。

### 利用人数

1日あたり最大3組6人までとする。  
ただし、令和3年度は1日あたり1組までとする。

### 利用の手続き

- ・閲覧を希望する者（以下、「閲覧者」）は、閲覧希望日の10日前までに資料閲覧予約システムにて予約すること（閲覧希望日の3ヶ月前から予約可（先着順））。なお、インターネット予約ができない場合は、電話による予約でも可とする。
- ・やむを得ない理由により予約をキャンセルする場合、閲覧者は研究センターに連絡すること。なお、連絡なしでのキャンセル及びやむを得ない理由以外でのキャンセルがあった場合、以後の利用を制限することがある。
- ・閲覧者は来所当日、予約確認メールをプリントアウトしたもの、あるいはメール画面を研究センター職員に提示すること。

### 利用日数

利用日数は、最長連続する3日間とする。  
ただし、所長が特に認める場合は、この限りではない。

### 閲覧資料点数

閲覧できる資料の点数は、1日あたり最大20点とする。  
ただし、所長が特に認める場合は、この限りではない。なお、二次資料（紙焼き）がある場合は、二次資料での閲覧とする（二次資料の閲覧数は、閲覧資料の点数には含まれない）。

## 利用上の注意事項

1. 体調が悪い場合は、利用しないこと（37.5 度以上の発熱がある場合、咳やのどの痛みがある場合等）。
2. 入室時の検温、マスクの着用、手指の消毒など新型コロナウイルス感染症対策に協力すること。
3. 入り口で渡す来館者用名札を常時着用すること。
4. カードキーは譲渡および紛失しないこと。
5. 許可されたエリア以外には立ち入らないこと。また、資料閲覧室を離れる場合は研究センター職員に連絡すること。
6. 研究センター内では、飲食（アメ等も含む）および喫煙は行なわないこと。
7. 閲覧室には、カメラ、筆記用具、ノート、定規、パソコン、その他研究センターが持ち込みを認めた物以外は持ち込まないこととし、その他の荷物は事務室にあるロッカーを利用すること。
8. 閲覧は手を洗った後、所定の場所で行い、閲覧後は資料を元の場所に返却すること。
9. シャープペンシルやインクの出るボールペン等は使用しないこと。メモなどをする際は、鉛筆を使用すること。
10. 撮影は撮影台でカメラを固定して行うこと。
11. 駐車場は対馬博物館の駐車場を利用すること。なお、駐車台数に限りがあるため、できるだけ公共交通機関を利用すること。
12. 研究センター職員の指示に従うこと。
13. 施設の管理上、対馬博物館に利用日時、所属情報を提供することに了承すること。

## 汚損・破損等

資料は丁寧に取扱うこと。万一、資料や設置備品等を汚損・破損または紛失した場合は、現品または相当の対価をもって弁償を命じることがある。

## 利用の手続き

研究センターでは、コピー（複写）サービスは受け付けない。撮影された資料や研究センターが提供した資料画像を、書籍・論文・新聞・雑誌・テレビ・インターネット公開（ホームページや SNS 等）等で使用する場合は、別途申請を必要とする。