

## アーカイブ・ガイド

### アークスプロジェクトの活動資料 1994-2011

## 4. 利用の仕方（利用者のための情報、申請手順）

### 利用者のための情報

#### 利用条件

本資料は誰でも利用することができますが、学術利用・教育研究利用での目的を優先しています。利用を希望する場合は、規定の方法で申請した上で訪問日を予約し、資料を収蔵するアークススタジオにて閲覧してください。

資料を利用する方は、関係者のプライバシーやセキュリティー、著作権その他正当な権利・利益を侵害することがないように適切な利用を行ってください。

資料原本の貸し出しについては原則行うことができません。資料の複写、画像の貸し出しについては、事前に申請することで可能です。また、整理・調査が完了していない資料も含まれているため、資料提供に時間がかかる場合や、資料を確認後に、情報・状態によって利用できない場合があります。

#### 利用制限

申請書の内容を審査した上で、アークスプロジェクト実行委員会が認可した場合のみ利用可能です。資料は次の公開条件に分類されます。

- 1) 公開：資料の調査・整理が完了し、公開準備ができた資料
  - 2) 要審査：調査・整理の途中段階で、利用申請時に利用の可否を審査
  - 3) 非公開：個人情報を含むなど、公開しない資料
- 具体的な手順については「申請手順」の項目にて解説します。

#### 利用日時

アークススタジオ活動日（日・月曜日休館／火～土 10:00 - 18:00）の時間内で、利用申請いただいた予約時間内に利用できます。

※ 施設休館日やイベント開催時などご利用いただけない日程があります。

### 申請手順と利用手順

#### 申請手順

##### 1) アーカイブ資料の確認

ウェブサイトで開催する資料に関する情報や資料リストをご覧ください、閲覧希望の資料を確認してください。

##### 2) 申請書の提出

ウェブサイトで開催している「閲覧申請書」に必要事項を記入し、閲覧希望日の14稼働日前（日・月・祝日を含まない）までにメールまたは郵送にてご提出ください。

メールアドレス：arcus@arcus-project.com

郵送先：〒302-0101 茨城県守谷市板戸井 2418 もりや学びの里内アークススタジオ  
アークスプロジェクト

##### 3) 利用日の調整

提出された申請書を受け取り後、閲覧利用する資料の確認や訪問日程の調整を行います。

※閲覧申請をされた資料に、公開が難しい情報（個人情報や第三者の正当な権利利益を侵害する情報）が含まれていると判断した場合は、閲覧を認めない場合や、一部の資料について閲覧を制限することもあります。

※上記の判断についての審査や日程調整のため、希望いただいた閲覧日に利用できない場合や、利用までに時間がかかる場合があります。

##### 4) 利用日の決定

閲覧する資料の利用日が決定後「閲覧通知書」をメールでお送りします。

## 利用手順

### 1) 受付

利用日にアークスタジオに直接お越しいただき、送付した「閲覧通知書」と本人確認書類（運転免許証、学生証、保険証、パスポートなど）をご提示ください。

### 2) 閲覧時の注意点

- 閲覧デスクには筆記用具（鉛筆、消しゴム）、参考図書、パソコンを置いて閲覧できますが、カメラを使用した撮影はできません。
- 資料の複写（コピー）を希望する場合は、事前に申請をしてください。
- 資料に触れる前に手を洗いよく乾かし、清潔な手で取り扱い、汚したり、折ったり、破ったりしないように閲覧してください。
- 資料の近くに飲食物を置かないようにしてください。
- 同時に複数の資料を広げたり、資料の順列を乱さないように、1点ずつ資料を広げて閲覧してください。
- 写真の表面やネガなどの繊細な資料は、必要に応じてラテックス手袋などを着用してください。
- 劣化が激しい資料については、破損しないように注意して取り扱ってください。
- 閲覧が終了した際には、スタジオにいるコーディネーターにお声がけいただき、閲覧した資料の点検を行います。
- そのほか、疑問点はコーディネーターにご相談ください。

### 3) 閲覧後について

閲覧した資料に関する内容について、書籍・論文・レポートなどの出版物に掲載する場合は、必ず事前に公表される内容についてご一報いただき、必要に応じて指定する手続きにて申請いただきます。