

○金沢大学資料館資料収集規程

(平成 21 年 4 月 1 日規程第 1386 号)

(趣旨)

第 1 条 この規程は、金沢大学資料館規程第 16 条に基づき、金沢大学資料館(以下「資料館」という。)における資料の収集、整理及び保存に関し必要な事項を定めるものとする。

(資料の収集)

第 2 条 資料館は、次の資料を収集する。

(1) 学術標本 教育・研究に関する資料及び教育・研究に貢献した資料であって、以下の各号にあてはまるもの

- 1) 考古学、歴史学、美術、文化人類学等の文化史に関わる資料
- 2) 植物学、動物学、地学、医学、薬学等の自然史に関わる資料
- 3) 科学技術史に関わる資料

(2) 国立大学法人金沢大学(以下「本学」という。)の歴史に関わる資料 金沢医科大学、金沢医科大学薬学専門部、金沢工業専門学校、第四高等学校、石川師範学校(男子部、女子部)、金沢高等師範学校、石川青年師範学校等の本学の前身校(以下「前身校」という。)及び新制大学成立後の物品又は文書であって、以下の各号の要件を満たすもの

1) 本学に関わる資料

ア 前身校に関わる、校旗、印章、実験機器類、写真、授業用等の物品資料、及び各前身校の運営に携わる諸機関、教育・研究活動、大学史編纂に資する資料、刊行物等の文書資料

イ 新制大学成立以降の本学の歴史に関わる、図面、模型、実験機器のうち現存数の少ない資料、及び学問史的な意義を有する資料

2) 本学に在籍した教員の研究・教育に関わる資料のうち、以下の要件を満たすもの

ア 優れた研究成果等、本学にとって貴重な資料

イ 系統的に収集することにより、その分野の学史・教育史を辿ることができる資料

(資料の移管)

第 3 条 館長は、本学の役員又は職員から、前条各号に定める資料等の移管申込みがあったときは、資料館委員会の議に基づき、当該資料の移管を受けるものとする。

2 館長は、前項の移管申込みがあったときは、必要に応じ、研究員等の専門的意見を聴取するものとする。

3 館長は、第1項による移管申込みがあったときは、当該役員又は職員に対し、所定の資料移管申込書の提出を求めるものとする。

(資料の寄贈)

第4条 館長は、第2条各号に定める資料等の寄贈申込みがあったときは、資料館委員会の議に基づき、当該資料の寄贈を受けるものとする。

2 館長は、前項の寄贈申込みがあったときは、必要に応じ、研究員等の専門的意見を聴取するものとする。

3 館長は、第1項による寄贈申込みがあったときは、当該寄贈者に対し、所定の資料寄贈申込書の提出を求めるものとする。

(資料の整理及び保存)

第5条 館長は、移管及び寄贈により収集された資料を、教職員、学生及び一般の利用に供するため、整理し、保存する。

(雑則)

第6条 この規定に定めるもののほか、資料の収集に関し必要な事項は館長が定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年6月29日から施行し、平成23年4月1日から適用する。