

以下ご確認の上、お申込み下さい。

1.古文書閲覧にあたって

- (1)閲覧は事前予約制です。希望日の一週間前までに希望日時を電話でご連絡ください。
- (2)史料の出納には時間がかかるため、ご予約の後閲覧日の5日前までに、郵送かFAXにて事前に閲覧希望史料のリストをご提出下さい。ホームページ掲載の「史料閲覧出納依頼書」をご利用ください。必要事項を網羅して頂ければ、別書式でご提出いただいても構いません。
また、予約のお電話より先に「史料閲覧出納依頼書」をお送りいただいても受理しかねます。ご注意ください。
- (3)保存・管理上の理由から、1回の閲覧請求点数は20点程度迄としています。
閲覧可能数を越えた出納依頼書をご提出いただいた場合、可能数のみの出納になります。
また、マイクロフィルムがある史料についてはマイクロフィルムでの閲覧をお願いしています。
- (4)一部の史料については閲覧、撮影のご要望にそえない場合があります（大型の絵図、錦絵等）。
あらかじめご了承ください。

2.閲覧時間

- (1)月曜日～金曜日 10：00～16：00（受付終了15：00）
但し、土日祝日、8月10日～8月16日、11月1日、12月22日～1月16日は利用できません。
そのほか臨時に休室する場合があります。事前にご確認下さい。
- (2)11:30～12:30、12:30～13:30は昼休みのため、この時間帯にお越しいただいても出納できません。

3.写真撮影について

- (1)大型の機材を要する撮影については、事前に相談してください。
- (2)デジタルカメラ等での撮影は、閲覧時に書類をご提出いただきます。事前申請は不要です。また、簡易な撮影台の貸出は可能です。

4.注意事項

- (1)閲覧の際は、必ず鉛筆を使用してください。
- (2)貴重品・筆記用具以外の手荷物は、ロッカーに入れてください。
- (3)飲食・喫煙は禁止です。
- (4)古文書の電子複写は出来ません。
- (5)史料の利用にあたり、人権・プライバシーへの十分な配慮をお願いします。 学術雑誌はじめ出版物への掲載等にあたっては、別途所定の書式にて申請をお願いいたします。 史料の利用により問題が生じた場合は、利用者がすべてその責任を負うものとします。
- (6)気象状況等により博物館を臨時閉館する場合は、ホームページで告知します。臨時閉館の際は史料閲覧も停止しますので、ホームページでの確認をお願いします。

5.博物館所蔵資料の利用

明治大学博物館所蔵資料の画像を出版・放送などに利用する際には事前の手続きが必要となります。詳しくはホームページをご参照ください。

お問合せ先

明治大学博物館 刑事部門 古文書閲覧係

TEL：03-3296-4448 FAX：03-3296-4365

東京都千代田区神田駿河台1-1 アカデミーコモン地階