

資料室利用案内

公益財団法人日本体育協会資料室では日本体育協会史をはじめ、スポーツ・体育関係の図書、第1回国民体育大会より現在までの大会報告書や各競技団体の機関誌・出版物、各都道府県体育協会史等の書籍類を保管しております。

また、第18回オリンピック東京大会など過去のオリンピック大会、アジア大会、ユニバーシアード大会の報告書や関連する国際書類も所蔵しています。

本会では、これらの関係出版物・書籍類をスポーツ愛好者や一般の方々に利用して頂くために下記の通り閲覧日を設けて公開しております。

所蔵資料の中には貴重なものや、作成時から既にかかなりの時が経過しているものも有ります。充分取扱いにご留意の上、閲覧するようお願い申し上げます。

定期閲覧日	月曜日、火曜日、水曜日　　＜業務日に限る＞
閲覧時間	午前10時～正午、午後1時～4時 ＜正午から1時間は原則として利用できません＞
資料室担当部署	総務部　広報課　TEL：03-3481-2273

	資料室を利用されるに際して
1	リュック、バッグ(婦人用含む)等は閲覧を開始する前に受付にお預け下さい。
2	閲覧用の机には貴重品と筆記用具のみお持ち下さい。
3	外部の書籍類を持ち込まれる場合は、受付の担当者に事前に明示して下さい。
4	図書等は内部資料のため、貸出、持出はお断りしております。
5	コピー機を使用される場合は、担当者に利用する旨を口頭で告知して下さい。 ● サイズ別に一枚につき、¥20 (B5 と A4)、¥30 (B4 と A3) 頂きます。 ● 資料の多くが古いため、写真、雑誌のグラビア等は鮮明に転写されません。 ● 縮小、拡大は可能です。 ● 使用中に機械に不具合が起こった場合は速やかに担当者に伝えて下さい。 担当者が使用枚数を数えて、ご退出時に精算作業を致します。
6	ご退出時迄に記載済みの「閲覧者記入票」を担当者にお渡し下さい。上記記入票の各事項は、お差し支えの無い範囲でのご記入で結構です。尚、場合によっては当会からご連絡することがあります。 <u>※ご記入戴きました個人情報</u> は本会個人情報保護方針にもとづき適切に利用し、目的外に利用することはいたしません。また、第3者へ提示することは一切ございません。
	閲覧に際して
7	閲覧する図書等には決まった付箋以外の物を挿んだり、貼付しないで下さい。
8	キャビネット、ガラス戸棚、可動式書架の蔵書は閲覧対象ではありません。 <u>お手を触れないで下さい。</u>
9	室内では以下の行為はお断り致します。 ● 飲食、喫煙、携帯電話による通話 ● 所蔵図書等を劣化させる行為。 ● 他の閲覧者の迷惑になる行為。
10	書架から出した全ての図書・資料等は、書架に戻さず机に置いてご退出下さい。