

所蔵資料を閲覧される皆様へお願い！

当館の所蔵資料（行政文書、古文書、貴重書等）は重要な歴史資料です（**重要文化財指定**の文書も多く含みます）。閲覧による傷みを最小限にとどめ、永く大事に保存・活用していくために、以下の事項にご留意の上、閲覧をお願いいたします。

1 資料を触る前に

- ① よく手を洗って、乾かしてください。
- ② 時計・指輪など資料を傷つける恐れのあるアクセサリー類は外してください。爪にネイル装飾をしている方は、次回以降の閲覧時は外して来てください。

2 筆記用具について

- ① 鉛筆のみ使用できます。（シャープペンシルもダメです。）
- ② 消しゴムを使うときは消しカスが資料に付着しないよう注意してください。
（資料の付近で消しゴムの使用が認められない場合もあります）

3 資料の取扱いについて

- ① 資料は両手で取り扱い、机の上に平らに置いたままでご覧ください。
- ② ページはゆっくりと丁寧にめくってください。ページをめくる時に、指につばなど水分をつけないでください。
- ③ 資料に次のような行為はしないでください。

・のど口部分を見ようと無理に開く	・ページを押さえつける、資料を重ねる
・資料の上に手をつく、ものを置く	・紙をこする、文字等をなぞる
・袋から中身を無理に取り出そうとする	・備え付けのしおり以外のものを挟む
・資料を開いたまま伏せる	・封をしている箇所を開く

など。

- ④ 閲覧後、資料は元通りに閉じてください。図面などで元の折り方やどこに入っていたのかわからなくなった時は遠慮なくカウンターの職員にお申し出ください。

4 その他

- ・ ご不明な点がございましたら、カウンターの職員にお声をおかけください。

閲覧頂く資料はかけがえのない歴史資料です。

後世に永く残し伝えるため、大切に扱うよう、心がけましょう。