**[별지 제3호 서식]**

# 국립중앙도서관 수탁 협약서

"국립중앙도서관 수탁 자료의 보관 및 활용에 관한 규정"에 따라 다음과 같이 협약한다.

제1조(협약당사자) 국립중앙도서관과 기탁자는 이 협약의 당사자가 된다.

제2조(수탁 자료 이관) 기탁자는 이관할 수탁 자료에 대하여 국립중앙도서관에서 요청한 양식으로 이관목록, 서지목록데이터 또는 메타데이터도 함께 송부하여야 한다.

제3조(비용) 기탁자는 기탁 자료의 이관 및 반환에 필요한 비용을 부담하여야 한다.(단, 필요시 협의하여 조정 가능) 수탁자료 관리는 무상으로 하되, 국립중앙도서관은 보존처리가 필요한 경우 기탁자와 협의하여 그 비용을 청구할 수 있다.

제4조(수탁 자료의 활용) 국립중앙도서관은 수탁 자료에 대하여 자료대출규정에 따라 열람, 대출, 활용하며, 희귀본 자료는 복제하여 활용할 수 있다. 다만, 예외적으로 기탁자가 사유를 명시하여 예외를 요청한 자료의 경우에는 그러하지 아니한다.

제5조(관리 및 폐기 사항) 다음 각 호의 경우, 국립중앙도서관은 협약 당사자와 협의하여야 한다.
가. 이관된 수탁 자료 중 기존 자료와 중복되거나 훼손으로 수선 복원이 불가능하여 이를 재기증 또는 반환하거나 폐기하는 경우
나. 수탁 자료가 분실 또는 훼손되어 국립중앙도서관 자료대출규정에 따라 이를 제적하는 경우

제6조(수탁보관 협약 유효기간) 본 협약은 체결된 때로부터 5년간 효력을 가지며, 협약기간 만료 1개월 전까지 기탁자가 본 협약서의 변경 또는 해지를 요청하지 아니하는 한 5년씩 자동으로 연장된다.

제7조(수탁 자료 반환) 다음 각 호의 사항이 발생하는 경우, 국립중앙도서관은 협약 당자와 협의하여 반환한다.
가. 기탁자가 수탁 자료의 반환을 요구할 때(최초 기탁 후 5년이 경과한 때에 가능, 다만 특정자료에 대하여 그 사유를 소명하여 요청한 때에는 그러하지 아니한다.)
나. 수탁자료 중 기존자료와 중복되거나 훼손으로 활용이 불가할 때

제8조(분쟁처리) 수탁자료의 논란이 발생할 시 모든 책임은 기탁자에게 있으며, 해당 수탁자료는 기탁자에게 반환한다.

제9조(기타) 위 협약에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 양 당사자가 협의하여 정하되, 도서관 관련 규정을 존중한다.

국립중앙도서관과 기탁자는 위의 사항을 준수키로 하고 협약서 2부를 작성하여 양기관이 서명 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(기탁자) (인)

(수탁자) 국립중앙도서관 (인)