

## 수탁협약서

**제1조(목적)** 본 협약은 「규장각한국학연구원 고문헌 수증·수탁 관리 세칙」에 따라 ‘수탁자(서울대학교 규장각한국학연구원)’와 ‘기탁자( )’ 간 수탁자료의 보존·관리 및 활용 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(수탁 수량)** 수탁자료는 총            종            책(점)이다.

**제3조(수탁 기간)** 자료의 수탁 기간은 협약체결일로부터 10년으로 한다. 단, 협약종료일 3개월 전까지 어느 일방이 서면으로 해지 통보를 하지 않는 한 협약은 자동으로 10년씩 연장된다.

**제4조(수탁자의 권한)** ① 수탁자는 수탁자료에 대하여 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 교육과 연구 등을 위한 열람, 활용, 전시 및 대여
2. 수탁자료의 보호·보존을 위한 수리·복원
3. 수탁자료를 저본으로 디지털 자료의 생산, 대체본의 제작 및 공표

**제5조(보존·관리)** 수탁자는 수탁자료를 안전하게 보존·관리하여야 한다.

**제6조(수탁자료의 반환)** 다음 각 호의 사항이 발생하는 경우, 원장은 기탁자에게 수탁자료를 반환할 수 있다.

1. 「규장각한국학연구원 고문헌 수증·수탁 관리 세칙」 제6조 4항에 의거할 경우
2. 기탁자가 수탁자료의 반환을 요구할 때

**제7조(기타 사항)** 본 협약서에 명시되지 않은 사항은 수탁자와 기탁자 간 협의로 결정한다.

수탁자와 기탁자는 위와 같이 합의하며, 이를 증명하기 위하여 본 협약서 2부를 작성하여 양측의 대표자가 서명 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20〇〇. 〇〇. 〇〇.

수탁자

기탁자

서울대학교  
규장각한국학연구원

대표

---

---