

愛媛県立衛生環境研究所生物多様性センター資料貸出等取扱要領

(趣旨)

第1条 愛媛県立衛生環境研究所生物多様性センター（以下「センター」という。）が所蔵する資料の貸出及び特別利用（以下「貸出等」という。）に関しては、この要領の定めるところによる。

(資料の定義)

第2条 資料とは、標本及びセンターが作成したパネル等のことを指す。

(貸出等の申請)

第3条 センターは、センター内での資料の閲覧、撮影、複写、模写、模造等又はこれらにより得たものの展示若しくは刊行物への掲載（以下、「特別利用」という。）や、展示等のために貸し出すこと（以下、「貸出」という。）にあたり、貸出等対象者に第6条による貸出等の条件を提示し、貸出等対象者がすべての条件を承諾することを明記した「愛媛県立衛生環境研究所生物多様性センター資料貸出・特別利用許可申請書」（別記様式1）を提出させるものとする。申込内容を補足する企画書・草稿・概要等が必要な場合は、併せて提出させるものとする。

2 申請先の窓口は、資料を管理しているセンターとする。

(貸出等の期間及び点数)

第4条 貸出等の期間は、原則として、1カ所1回につき50日以内とする。また貸出等の点数は、原則として、1カ所1回につき5点以内とする。ただし、管理者が認めた場合はこの限りではない。

(貸出等の許諾)

第5条 センター長は、第3条に基づく貸出等の申請が、次の各号に掲げる基準を満たした場合に、当該資料の貸出等を許可することができる。

- (1) センターの業務や生物多様性の理解等に資すること。
 - (2) センターの信用を損ねないこと。
 - (3) センターの業務の妨げにならないこと。
 - (4) 資料を使用した出版物、放送物及び展示物等が公序良俗に反するものでないこと。
- 2 貸出等の許否は、資料の貸出等許可回答書（別記様式2）によるものとする。
- 3 前項の回答は、別記様式2の内容を満たすものであれば、センターが指定する電子的方法により行うことができるものとする。

(貸出等の条件)

第6条 貸出等の条件は、次の各号に掲げるものとする。この条件に従わないものは、使用中であっても貸出等を差し止め、原則として以後の貸出等を認めない。

- (1) 資料を使用して営利を目的とした入場料の徴収、宣伝、転貸等を行わないこと。ただし、入場料の徴収や宣伝の場合でも動物園、水族館、博物館等の学術施設は除く。また、管理者が認めた場合はこの限りではない。
- (2) 返却の期限を厳守すること。資料の二次利用をしないこと。
- (3) 貸出等をした資料を使用する際は、センター所蔵資料である旨を明記すること。例「所蔵：愛媛県立衛生環境研究所生物多様性センター」
- (4) 展示等に係る広報用印刷物には出展協力団体名として「愛媛県立衛生環境研究所生物多様性センター」の名称を表記すること。
- (5) 資料の送付、輸送等に係る経費は原則として貸出等対象者が負担すること。
- (6) 貸出等をした物品を汚損、破損及び紛失した場合には、センターと協議し、貸出等対象者の責任において完全に修復又は弁償すること。
- (7) 貸出等をした資料が掲載された論文、書籍（電子書籍を含む）、DVD等が完成した際には、センター宛に1部送付すること。
- (8) 貸出等対象者が資料を使用することによって発生したいかなる不利益・損害等についても、センターは一切の責任を負わない。

(貸出等の料金)

第7条 貸出等の料金は無償とする。

附則

この要領は、平成28年6月3日から施行する。