

## 茨城県霞ヶ浦環境科学センター文献資料等管理規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、茨城県霞ヶ浦環境科学センター（以下「センター」という。）の所蔵する文献資料等の利用等に関して必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) センター文献資料

センターで利用者への閲覧・視聴・貸出しのために保有する、あらゆる資料をいう。

(2) 図書・雑誌等

センター文献資料のうち図書、雑誌、新聞、法規集等をいう。

(3) 視聴覚資料

センター文献資料のうちCD、CD-ROM、DVD、ビデオテープ、カセットテープ、フィルム等またはパソコンを介して閲覧できる電子データをいう。

### (閲覧場所)

第3条 公共に供するためのセンター文献資料を次の各号に掲げる開架閲覧場所に置く。

(1) 交流サロン

(2) 文献資料室

### (文献資料の利用)

第4条 センター文献資料の閲覧は、特に定めのあるものを除き何人でも利用することができる。

2 センター文献資料は、センターがあらかじめ貸出しを認めている資料に限り、以下に掲げる者に貸し出すことができる。

(1) センターパートナー

(2) センターサポーター

(3) 第8条の規定に基づく図書貸出カードの交付を受けた者

(4) その他センター長が認める者

### (インターネットの利用)

第5条 文献資料室利用者（以下「利用者」という。）は、係員に申し出て、交流サロン及び文献資料室の閲覧用パソコンを利用できる。

2 利用者は、閲覧用パソコンを介してインターネットを利用しようとするときには、係員に申し出てその指示に従うものとする。

3 閲覧用パソコンの利用時間は、30分を限度とする。ただし、センターパートナーがパートナー活動で利用する場合は、この限りではない。

4 利用者は、閲覧用パソコンを利用する中で、センターの許可なく次に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 閲覧用パソコンを介して文献資料等をダウンロードすること
- (2) 閲覧用パソコンの画面上の文献資料をカメラにより撮影すること
- (3) 閲覧用パソコン内のデータを複製すること
- (4) USBメモリ等の外部記録媒体を使用すること
- (5) 閲覧用パソコンの設定の変更をすること

5 利用者は、インターネットを利用する中で、次に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 掲示板等への書き込み
- (2) アダルトサイトなどの有害サイトや有料サイトへのアクセス
- (3) インターネットの設定の変更
- (4) プログラムのダウンロード
- (5) チャット・メールの送信
- (6) SNS等の使用
- (7) インターネットオークション、通信販売、株取引等の営利を目的とした利用
- (8) その他、センター文献資料に関係の無いサイトを閲覧及び利用すること

6 利用者がインターネットを利用した結果、インターネット上で発生したトラブル等に関して、センターは一切責任を負わないものとする。

7 利用者が第4項又は第5項に掲げる禁止事項を行ったことにより、センター文献資料の損害等が生じた場合は、原則として当該利用者が弁償するものとする。

(複写の禁止)

第6条 センターは、利用者に対しセンター文献資料の複写を行わないものとする。

(貸出)

第7条 利用者は、センター文献資料の貸出しを受けようとするときは、文献資料室カウンターにおいて茨城県霞ヶ浦環境科学センターパートナー設置要項に基づく登録証、茨城県霞ヶ浦環境科学センターサポーター設置要項に基づく登録証又は第8条に基づく図書貸出カードを係員に提出し、所定の手続きを行うものとする。ただし、傷害、疾病、その他やむを得ない理由により、本人が来館できない場合は、代理人により貸出しを受けることができる。

2 貸出しを受ける期間は、貸出しを受けた日から14日以内とする。

3 貸出しを受けることができる本の冊数は、貸出期間中に10冊を限度とする。

4 センター長は、利用者が貸出しを受けたセンター文献資料を、返却期限を過ぎても返却しない場合、当該資料が返却されるまでは、当該利用者に対して他の資料の貸出しを行わないものとする。

5 利用者は、貸出しを受けたセンター文献資料を他人に転貸してはならない。

(図書貸出カードの交付)

第8条 図書貸出カードの交付を受けようとする者は、図書貸出カード交付申請書(様式第1号)に、公的機関等が発行する氏名及び住所が確認できる書類を添えてセンター長に提出し、交付を受けるものとする。

- 2 前項の図書貸出カードの有効期限は、原則無期限とする。ただし、本人及び保護者の申し出を受け、図書貸出カードの登録を抹消することができる。
- 3 図書貸出カードの交付を受けた者は、図書貸出カードを他人に貸与し又は譲渡してはならない。
- 4 前項の規定に違反する行為によって生じた損害は、図書貸出カードの交付を受けた者の負担とする。この場合における弁償の手續等は、第15条の規定を適用する。
- 5 図書貸出カードの交付を受けた者は、第1項の申請内容に変更が生じた場合は、速やかに図書貸出カード交付申請書(様式第1号)により、センター長に届け出なければならない。

(図書貸出カードの再交付)

第9条 図書貸出カードをき損又は亡失した者は、その旨を速やかにセンター長に申し出なければならない。

- 2 図書貸出カードの再交付を受けようとする者は、第8条第1項の例により、再交付を受けるものとする。

(公的機関への相互貸借による資料の貸出)

第10条 公的機関がセンター文献資料の相互貸借を受けようとするときは、貸出期間、冊数、経費負担等をセンターと協議するものとする。

(文献資料の貸出の制限)

第11条 次の各号に掲げるセンター文献資料は、特別の場合を除き、利用者に貸し出さないものとする。

- (1) 禁帯出ラベルが貼付された図書及び資料
- (2) 移動書架内に保管されている図書及び資料
- (3) 新聞
- (4) 前各号に掲げる資料のほか、特にセンター長が指定するもの

(資料の特別貸出)

第12条 前条の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認める場合は、前条各号に掲げる資料の貸出しをすることができるものとする。

- 2 前項の規定により貸出しを受けようとする利用者は、特別貸出申請書(様式第1号)によりセンター長の承認を受け、許可を得るものとする。
- 3 センター長は、前項の許可に管理上必要な条件を付することができるものとする。

(資料の返却)

第13条 センター文献資料の貸出しを受けた利用者は、センター文献資料室カウンターの担当職員又は返却BOXに返却する。ただし、前条に規定する特別貸出しを受けた利用者は、センター文献資料室カウンターの担当職員に返却するものとし、返却BOXへの返却は認めない。

(資料の督促)

第14条 センター長は、センター文献資料の貸出しを受けた利用者が返却期限までに当該資料を返却しない場合は、その利用者に電話し、又は資料返却督促状(様式第2号)を郵送、FAX又は電子メールのいずれかで送付し、督促するものとする。

(損害賠償)

第15条 利用者は、センター文献資料を故意又は過失によりき損、汚損又は亡失したときは、速やかに資料き損・亡失届(様式第3号)をセンター長に提出するとともに、その損害を弁償しなければならない。

2 前項に規定するセンター文献資料の損害は、現物をもって弁償するものとする。ただし、現物での弁償が困難な場合は、同等品を持って弁償しなければならない。

3 第1項及び第2項の規定は、第7条第5項におけるセンター文献資料の転貸、第10条の公的機関への相互貸借において、資料のき損、汚損又は亡失があった場合及び利用者が第14条の督促に応じなかった場合においても適用されるものとする。

(禁止事項)

第16条 利用者は、次の各号に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 無断でセンター文献資料を所定の文献資料室又は交流サロンから持ち出すこと
- (2) 文献資料室内において飲食をすること
- (3) 文献資料室又は交流サロンに閲覧したセンター文献資料を放置すること
- (4) センター文献資料を無断で撮影すること
- (5) 文献資料室において携帯電話等で通話すること
- (6) 前各号に掲げるもののほか、館内の適正な管理に支障を及ぼすこと

2 前項の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認めるときはこの限りではない。

(補則)

第17条 この規程に定めるほか、必要な事項は、センター長が別に定める。

付 則

この規程は、平成17年4月21日から施行する。

付 則

この規程は、平成21年1月8日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和2年11月12日から施行する。

様式第1号

図書貸出カード交付申請書

年 月 日

茨城県霞ヶ浦環境科学センター長 殿

下記のとおり，申請します。

住 所 (〒 - )

フリガナ  
氏 名

	会員 No.	
電話番号		
申 込 日	年 月 日	
備 考		

※登録申請者が小学生以下の方の場合は，保護者の同意を得てください。	
上記の者が，図書貸出カードの交付を受けることについて同意します。	
	年 月 日
(保護者)	
住 所 (〒 - )	
フリガナ	
氏 名	
連絡先	

様式第2号

特別貸出申請書

年 月 日

茨城県霞ヶ浦環境科学センター長 殿

申請者 住所  
氏名  
電話番号

禁帯出資料の意義を十分に認識したうえで、下記の資料の施設外貸出を申請しますので許可下さるようお願いします。

記

- 1 資料名 (資料番号)
- 2 使用目的
- 3 利用期間

上記のとおり禁帯出資料の特別貸出申請がありました。許可してよろしいか。

センター長	副センター長	課長	課員	担当者	受付番号

様式第3号

年 月 日

殿

茨城県霞ヶ浦環境科学センター長

あなたにお貸しした下記の図書（計 冊）は、返却期限（ 年 月 日）が過ぎておりますので、至急返却くださるようお願いいたします。

もし、図書を紛失された場合は、電話または来館の上、ご相談ください。

なお、この通知と行き違いで既に返却されていた場合は、ご容赦ください。

記

（書 名）

お問い合わせ

〒300-0023

土浦市沖宿町1853番地

茨城県霞ヶ浦環境科学センター

文献資料室

電話 029(828)0961

FAX 029(828)0967

様式第4号

資料き損・亡失届

年 月 日

茨城県霞ヶ浦環境科学センター長 殿

住所  
氏名  
電話番号

下記の資料をき損・亡失したので届け出ます。

記

1 資 料 名

2 き損・亡失日

3 き損・亡失場所

4 き損・亡失した理由