

琵琶湖博物館 環境学習センター資料貸出規程

（目的）

第1条 この規程は、県内における環境学習および環境保全活動の支援を目的とし、滋賀県立琵琶湖博物館環境学習センター（以下「センター」という。）が所有する環境学習資料（以下「資料」という。）の貸出について、必要な事項を定めるものとする。

（貸出資料）

第2条 この規程により貸出を行う資料は、前条の目的のためにセンターが所有する書籍、DVDソフト、環境学習観察用キット等をいう。

（貸出対象者）

第3条 資料の貸出を受けようとする者（以下「貸出利用者」という。）は、次のとおりとする。

- （1）県内在住者
- （2）その他センターが適当と認める者

（利用目的）

第4条 資料は、環境学習、自然観察、環境保全活動その他センターが適当と認める目的に限り、利用できる。営利を主目的とする利用は、認めない。ただし、センターが特に認める場合を除く。

（貸出料）

第5条 資料の貸出は、無料とする。

（貸出方法）

第6条 資料の貸出を受けようとする者は、貸出を希望する5日前までに、センター公式ホームページから貸出予約申請、もしくは貸出申込書（別記様式第1号）をセンターに持参、郵送、またはE-mailにより提出するものとする。

2 センターは、貸出利用者に対し、ホームページでの予約または貸出申込書の記載事項を確認するため、本人確認書類の提示を求めることができる。

3 貸出利用者は、資料をセンターで直接借り受けるほか、宅配便を利用して貸出を受けることができるものとする。

（許可）

第7条 センターは、第6条の予約または申込書の提出があったときは、その内容を審査し、支障がないと認めるときは、貸出を許可するものとする。

(禁止事項)

第8条 資料利用者は、資料の使用にあたっては適切に管理するとともに、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸出予約申請または貸出申込書に記載した使用目的以外での使用
- (2) 資料の第三者への転貸
- (3) 資料の複製、改変等

(貸出期間および返却)

第9条 貸出期間は、貸出日（宅配便での貸出の場合は宅配便で発送した日）から起算して2週間以内とする。

- 2 資料の貸出および返却受付時間は、センターの開所時間内とする。
- 3 資料の貸出および返却は、貸出期間内にセンターに直接または宅配便を利用して受け渡しおよび返却するものとする。ただし宅配便の送料その他実費は貸出利用者の負担とする。
- 4 センターは、返却時に資料の状態を確認し、破損・汚損・紛失等（以下「破損等」という。）が確認された場合は、利用者に確認を求めることができる。
- 5 資料利用者は、資料の返却時に、資料利用報告書（別記様式第2号）を提出するものとする。

(貸出期間中の責務)

第10条 貸出利用者は、借り受けた資料の運搬、利用等にあたっては、適切な管理に配慮しなければならない。

- 2 資料に破損等が生じた場合は、資料利用者は直ちにセンターにその状況を報告しなければならない。
- 3 貸出利用者の不注意または不適切な使用により、資料をセンターに返却することができなくなった場合、または資料に破損等が生じた場合は、貸出利用者の責任において資料の原状回復を行うこと。原状回復に要する費用を資料利用者が負担するものとする。ただし、天災その他特別の理由があると琵琶湖博物館長が認めたときは、この限りでない。
- 4 資料に含まれる消耗品については、センターが通常の使用による消費と認める場合は、補充または原状回復を要しない。
- 5 資料の使用に伴う事故、損害等については、センターの責めに帰すべき事由がある場合を除き、資料利用者の責任において対処するものとする。

(利用停止)

第11条 センターは、貸出利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、資料の貸出を停止し、または許可を取り消すことができる。

- (1) 第6条の申請に虚偽の記載があったとき
- (2) 資料を第三者に譲渡したとき
- (3) 資料を第三者に転貸したとき
- (4) 資料の貸出期間を越えて返却を行わなかったとき
- (5) 資料の管理上支障があると認められるとき

2 センターは、前項各号の行為をした資料利用者に対し、以降の資料の貸出を断ることができるものとする。

付則：

この規程は、平成17年6月30日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月6日から施行する。

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年7月1日から施行する。