

## 財団法人三重県産業支援センター 書籍・ビデオ等貸出利用規約

### (目的)

第1条 本規約は、財団法人三重県産業支援センター（以下「センター」という。）の所有する図書・雑誌・機関誌・統計・調査報告書・ビデオ・DVD・CD・カセット・その他の資料（以下「利用資料」という。）を利用者に貸し出す場合の取り扱いを定め、円滑に貸出業務を行うことを目的とする。

### (貸出資料の範囲)

第2条 利用者に貸し出しができるものは、原則としてセンターが閲覧コーナーに所有するすべての利用資料とする。

ただし利用資料のうち次に掲げるものは貸し出すことが出来ないものとする。

- (1) 辞典・会社録・年鑑等、本来利用者が調査対象事項を検索して閲覧利用すべき資料。
  - (2) 資料提供元から貸し出しを禁じられた資料
  - (3) 著作権上の取り扱いから貸し出しを禁止している資料
  - (4) 雑誌等の最新号
  - (5) 新刊コーナーの図書
  - (6) その他、センターが貸し出すことが適当でないと認めた資料
- 貸し出すことができない利用資料には、前項(4)～(6)を除いて「貸出禁止ラベル」を貼り付けて表示する。

### (貸出対象者)

第3条 貸出対象者は原則として三重県内在住の方、県内の事業所等に勤務している方とする。ただし、企画財務課長が貸出対象者として特別に認めた場合は、この限りではない。

### (貸出期間)

第4条 利用資料の貸出期間は、貸出日を含め7日以内とする。ただし、利用者から申出があり、企画財務課長が特別に認めた場合は、14日以内に延長することができる。

### (貸出料金)

第5条 利用資料の貸出料金は無料とするが、返却に要する費用は利用者の負担とする。

### (貸出数)

第6条 利用者へ貸し出すことのできる利用資料数は次のとおりとする。

- (1) 図書・雑誌等 5冊以内
  - (2) ビデオ・DVD等 5本以内
- (1)(2)を同時に貸し出すことができることとする。

(申込・貸出方法)

第7条 利用資料の貸出申込みは、窓口・ホームページ・文書(FAX)・メール・TEL等により受付けるものとする。

(1) 窓口での受付・貸出方法

窓口では、利用者本人に書籍・ビデオ貸出票に所要事項を記入させ、記載内容を確認のうえ、貸し出すものとする。

(2) ホームページ、文書(FAX)、メール、TEL等での受付・貸出方法

窓口以外での申込については、申込内容を担当者が書籍・ビデオ貸出票に記載し、利用者本人に確認をとった後、貸し出すものとする。

(3) 上記(1)(2)による利用資料の貸出時に、利用者に対し書籍・ビデオ貸出内容確認票を発行するものとする。

(返却方法)

第8条 利用者は、貸出を受けた利用資料を貸出期限内に返却するものとする。

返却については、持参返却以外に宅配便、郵送等による返却を認める。

(破損・紛失の取り扱い)

第9条 貸し出した利用資料を利用者が破損または紛失した場合は、現状復旧に必要な実費を弁済するものとする。

(規約の遵守)

第10条 本規約を遵守されない場合は、利用資料を貸し出さないことがある。

附 則

この規約は、平成20年4月1日から施行する。