

国立歴史民俗博物館図書貸付規程

〔平成29年11月28日〕
歴博規第 87号

(趣旨)

第1条 この規程は、人間文化研究機構貸付要領（平成17年3月24日機構長裁定）第21条並びに国立歴史民俗博物館図書利用規程第9条第5項に基づき、国立歴史民俗博物館（以下「博物館」という。）が所蔵する単行本、雑誌及びその他図書資料（以下「図書」という。）を展示等のために貸付けることに関し、必要な事項について定める。

(貸付対象)

第2条 館長は、教育、学術、研究及び文化に係る事業若しくは博物館の広報・普及のうえで適当と認める場合には、図書の貸付を認めることができる。

(申請者)

第3条 図書の借受申請のできる者は、国、地方公共団体、独立行政法人及び公益法人等、又はこれに準ずる団体等とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(貸付の制限)

第4条 前2条の規定にかかわらず、次の各号に該当する図書は貸付を行わないものとする。

- (1) 貸付により損傷のおそれのあるもの
- (2) 貸付により業務に支障をきたすと認められるもの
- (3) その他館長が貸付けることを不相当と認めたもの

(貸付期間)

第5条 図書の貸付期間は、原則として3か月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、その期間を延長することができる。

(貸付申請)

第6条 図書を借受けようとする者は、原則として借受希望日から起算して2か月前までに図書借受申請書（様式第1号）を館長に提出しなければならない。

(貸付承認)

第7条 館長は、図書の貸付を承認する場合には、研究推進センター図書部会の意見を聴取した

うえで申請者に対して図書貸付承認書（様式第2号）を交付する。

（借受書）

第8条 図書貸付承認を受けた者は、借受書（様式第3号）を作成し、貸付図書を受領する際に提出しなければならない。

（費用）

第9条 貸付費用は無償とし、輸送費用は借受者の負担とする。

（事務）

第10条 図書の貸付について生じる事務は、管理部研究協力課において処理する。

附 則

この規程は、平成29年11月28日から施行する。

様式第1号

図書借受申請書

年 月 日

大学共同利用機関法人人間文化研究機構

国立歴史民俗博物館長 殿

申込機関名 公印

責任者名

所在地

担当責任者名

電話

FAX

E-mail

国立歴史民俗博物館図書貸付規程により、下記のとおり図書を借受けたいので申請します。なお、図書を借り受けたときは、貸付条件及び関係規定を遵守することを誓約します。

記

1. 借受目的（企画書を添付のこと）

2. 図書名、請求記号、及び数量

3. 借受希望期間

年 月 日 ～ 年 月 日

4. 展示等の希望期間

年 月 日 ～ 年 月 日

5. 使用場所及び展示等の方法

6. 運送方法及び取扱方法

7. 防災、警備及び保管体制

様式第2号

図 書 貸 付 承 認 書

歴博研図第 号
年 月 日

殿

大学共同利用機関法人人間文化研究機構
国立歴史民俗博物館長

年 月 日付けで申請のありました図書の貸付については、下記の条件により承認します。

なお、図書は様式第3号による借受書を提出し受領してください。

記

1. 図書名、請求記号、及び数量

2. 貸付目的

3. 貸付期間

年 月 日から 年 月 日まで

4. 貸付期日及び引渡場所

年 月 日 国立歴史民俗博物館

5. 使用場所

6. 返納期日及び返納場所

年 月 日 国立歴史民俗博物館

7. 貸付条件

- (1) 使用に当たっては、図書が国立歴史民俗博物館の所蔵である旨を明らかにすること。
- (2) 貸付図書の引渡、維持、修理及び返納に要する費用は借受人において負担すること。
- (3) 貸付図書は、善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (4) 貸付図書は、転貸し、又は担保に供しないこと。
- (5) 貸付図書は、貸付目的以外の目的のために使用しないこと。
- (6) 貸付図書について撮影、模写、模造、印刷物掲載等を行う場合には、事前に国立歴史民俗博物館長（以下「館長」という。）の許可を受けること。
- (7) 貸付図書は、指定した場所以外の場所で使用しないこと。
- (8) 貸付図書は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。
- (9) 借受人が貸付条件に違反したときは、館長の指示に従って貸付図書を返納すること。
- (10) 館長が特に必要であると認めて貸付期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って貸付図書を返納すること。
- (11) 貸付図書を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を館長に提出しその指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に関わるものであるときは、亡失又は損傷の事実を証する関係官公署の発行する書類を報告書に添付すること。
- (12) 貸付図書を亡失し、又は損傷したときは、その損害相当額を弁償すること。
- (13) 館長は、貸付図書について、随時に調査若しくは所要の報告を求め、又は当該図書の維持、管理および返納に関し、必要な指示をすることができる。
- (14) 上記以外の点については、館長の指示に従うものとする。

様式第3号

借 受 書

年 月 日

大学共同利用機関法人人間文化研究機構

国立歴史民俗博物館長 殿

住所

名称

代表者名

電話 ()

年 月 日付け歴博 第 号により貸付承認を受けた図書について、貸付条件に従い下記のとおり借受けました。

記

1. 図書、請求記号、及び数量

2. 借受期間

年 月 日から 年 月 日まで

3. 返納期日及び返納場所

年 月 日 国立歴史民俗博物館