

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター図書館利用規程

22国研セ第12-119号

平成22年12月28日

最終改正 3国研セ第22030401号

令和4年3月8日

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター図書管理規程（22国研セ第12-118号）第11条の規定に基づき、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（以下「センター」という。）図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は次のとおりとする。

- (1) センター役員及び職員並びに契約職員（以下「役職員等」という。）
- (2) センター招へい研究者及び講習生又はこれらに準ずる者（以下「関係者」という。）
- (3) 別表に掲げる相互利用申し合わせ機関の職員（以下「相互利用機関職員」という。）
- (4) その他センター図書館が所蔵する資料（以下「図書資料」という。）の利用を希望する者（以下「一般利用者」という。）

(開館日時)

第3条 図書館の開館日及び開館時間は、次の各号に定める日を除く午前9時から午後4時までとする。ただし、午後0時から午後1時までの間は、利用を制限するものとする。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (4) 12月28日から翌年1月4日までの日

2 情報広報室広報資料科長（以下「科長」という。）が必要と認める場合には、臨時に休館又は開館時間を変更することができる。

(入館)

第4条 利用者は入館に際し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 役職員等及び関係者は、入館時にセンターから交付されるネームプレートを携帯し、情報広報室広報資料科職員（以下「職員」という。）の請求があるときは、これを提示しなければならない。
- (2) 前号以外の利用者は、入館時に住所、氏名等を外部利用者受付書（別紙様式）に記入するものとする。

(閲覧)

第5条 図書資料は、原則として自由に閲覧することができる。ただし、利用後は必ず所定の場所又は職員に返却しなければならない。

(利用の制限)

第6条 次のいずれかに該当する場合には、当該図書資料の利用を制限することができる。

(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがある情報が記録されていると認められる場合にあっては、当該情報が記録されている部分。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。（以下「法人等」という。））に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げる情報が記録されていると認められる場合にあっては、当該情報が記録されている部分。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 独立行政法人等の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(3) 当該図書資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合にあっては、当該期間が経過するまでの間

(4) 当該図書資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生

じるおそれがある場合又は当該資料を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合

(館外貸出)

第7条 役職員等及び関係者並びに相互利用機関職員は、所定の手続きを経て、図書資料の館外貸出を受けることができる。

2 図書資料の貸出冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

(1) 貸出冊数は、原則として1回に10冊までとする。

(2) 貸出期間は次のとおりとする。

ア 単行書・資料については、1か月以内

イ 逐次刊行物については、1週間以内。ただし、受入日から起算して7日間は原則として貸出は行わない。

ウ 研究課題等に配分された経費で購入した図書資料については、当該目的の調査研究終了時まで

(3) 科長が必要と認めた場合には貸出冊数及び貸出期間を変更することができる。

3 貸出を受けた者は、当該貸出図書資料を責任を持って保管し、他人に転貸してはならない。

(館外貸出をしない図書資料)

第8条 新聞、視聴覚資料、禁帯出の表示のある資料及び科長が不相当と認めた資料は、館外貸出を行わない。

2 前項の規定に係わらず、科長が考慮すべき理由があると認めるときは、貸出をすることができる。

(返却)

第9条 貸出を受ける資格を失ったときは、直ちに返却しなければならない。

2 科長は、必要と認めるときは、貸出期間内に係わらず、その図書資料の返却を求めることができる。

(参考調査)

第10条 利用者は調査研究のため、次について相談し又は調査を依頼することができる。

(1) センター及び他の相互利用図書館等の利用に関すること

(2) 学術文献の書誌、所在情報に関する調査

(3) 特定事項に関する調査又は参考文献の紹介

2 前項の規定に係わらず、相互利用機関職員及び利用者が利用できる依頼は、原則として前項第1号及び2号に規定するものに限る。

(文献複写)

第11条 利用者は、調査研究の用に供することを目的とする場合に限り、文献複写を依

頼することができる。

2 前項の複写に関し必要な事項は、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター文献複写規程（16国研セ第3-125号）の定めるところによる。

（損害賠償）

第12条 利用者が、故意又は過失により、図書資料を紛失、汚損し、又は機器その他の設備をき損したときは、直ちに科長に届け出るとともに、原状に回復し、又はその損害に相当する費用を賠償しなければならない。

（規程の遵守等）

第13条 利用者は、この規程を遵守するとともに、科長の指示に従わなければならない。

2 前項の規定に従わない者に対しては、図書館の利用を制限することができる。

（個人情報の漏えい防止）

第14条 図書資料に記録されている個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）については、国立研究開発法人国際農林水産業研究センターにおける個人情報の適正な取扱いのための措置に関する規程（16国研セ第3-118号）の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

（目録等の開示）

第15条 利用者の閲覧に供するため、図書資料の目録及びこの規程を館内に常時備え付けるものとする。

（雑則）

第16条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に際し必要な事項については、別に定める。

附 則（平成22年12月28日 22国研セ第12-119号）

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則（平成23年3月15日 22国研セ第3-55号）

この規程は、平成23年3月15日から施行する。

附 則（平成27年3月30日 26国研セ第15032611号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日 27国研セ第16032236号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月24日 2国研セ第21031904号）
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月8日 3国研セ第22030401号）
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

相互利用申し合わせ機関
農林水産省が所管する独立行政法人
農林水産省

別紙様式（第4条関係）

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター図書館利用規程（平成22年国研セ第12-119号）（以下「利用規程」という。）に基づき、図書館に相互利用機関職員及び利用者として入館する場合は、以下の利用者情報及び利用情報を取得することとしています。

External User's Information Sheet 外部利用者受付書			
Date 利用年月日	Year 年	Month 月	Day 日
Name 利用者氏名			
Affiliation/Address 勤務先／住所			
Phone number 電話番号			
Reading Materials / Titles: 閲覧書名:			

取得した個人情報、以下の目的にのみ使用され、他の目的のために当館及び第三者により使用されることはありません。

- 1. 図書館サービスの提供：**利用者の方が、館内において図書館サービスを申し込まれた場合、当該サービスの提供が終了するまでの過程で個人情報を使用します。
- 2. 統計：**業務遂行状況の把握や、図書館サービスの向上に資することを目的として、当館では必要に応じて統計を作成します。ただし、個人を特定する統計データの採取は行いません。
- 3. 損害賠償請求：**利用規程第12条に該当する場合の、損害賠償請求に使用します。

※個人情報は、使用目的が終了した後、速やかにかつ確実に廃棄いたします。