

# 公益財団法人目黒寄生虫館

## 寄託資料の管理に関する規程

### 第1章 総則

### 第2章 寄託資料の利用

### 第3章 雑則

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 公益財団法人目黒寄生虫館（以下「この法人」という。）が、個人や団体から寄託を受けて管理する標本、文献等の資料（以下、「寄託資料」という。）の管理は、この規程の定めるところによる。

(寄託)

第2条 寄託資料の所有者または寄託資料を所有する機関の代表者（以下単に「所有者」という。）が保存、調査研究または展示の目的をもって、この法人への寄託の申入れがあったときは、この規程の定めるところにより、この法人は館長の承認を得た上でこれを無償で受け入れるものとする。

(覚書)

第3条 この法人は、寄託資料の受入れにあたり、寄託契約に係る覚書を締結する。

2 前項の覚書には、少なくとも次の各号について明記しなければならない。それ以外の内容は、所有者との合意により作成するものとする。

- (1) 寄託資料の名称
- (2) 所有者が寄託する目的
- (3) 第三者による寄託資料の利用の可否及び制限
- (4) 寄託期間

3 この法人における、覚書に署名する者は、館長とする。

(所有者の変更)

第4条 売買、相続等により資料の所有権が第三者に移転したときは、新しい所有者はこの法人に届け出て、覚書の書換えを行わなければならない。

(輸送経費の負担)

第5条 所有者は、資料の搬入または返還に要する荷造り及び運搬の経費を負担しなければならない。ただし、館長の判断により、所有者に経費負担の必要がないと認めた場合は、この法人が当該経費を負担する。

## 第 2 章 寄託資料の利用

(利用)

第 6 条 寄託資料の利用は、調査研究またはその公表を目的とするか、もしくは寄生虫学に関する公益性の高い目的に限るものとし、具体的には次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 寄託資料を閲覧または観察すること
- (2) 寄託資料を複製または撮影すること。
- (3) 寄託資料を広く一般に向けて展示すること。
- (4) 寄託資料を写した画像等を出版または公衆送信に供すること。

(利用者の範囲)

第 7 条 所有者およびこの法人の他に寄託資料を利用できる者（以下、「利用者」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 所有者の許可を得た者
- (2) 大学、大学院、専門学校、高等学校、中学校または小学校に教職員として在籍し、当該寄託資料に関わる研究を行っている者
- (3) 国公立あるいは私立の研究機関（博物館を含む）に在籍し、当該寄託資料に関わる研究を行っている者
- (4) 大学または大学院に在学し、当該寄託資料に関わる研究を行っている者
- (5) その他、館長が特に必要と認めた者

(利用手続)

第 8 条 利用者は、寄託資料を利用する 14 日前までに、対象の寄託資料について利用の目的と利用方法の詳細をこの法人へ申し出るものとする。ただし、館長が認めた場合は申請期間を短縮することができる。

- 2 この法人は、前項の申し出を受けた時は速やかに所有者に申請の事実を報告し、所有者の許可を得なければならない。ただし、当該資料が所有者以外の第三者が著作権を有する資料であり、利用目的が複製、展示、出版、公衆送信等の著作権者の同意を必要とする場合には、当該著作権者の許可も得なければならない。
- 3 寄託資料の利用はこの法人の館内で行う。申請された寄託資料を事前に職員が準備し、所定の部屋で立ち会って利用に供する。ただし、館長が職員の立ち会いを不要と認めた場合は、この限りではない。
- 5 利用者は、寄託資料の観察、閲覧、複製、撮影等を目的として、この法人の備品を用いることができる。備品の使用に際して実費が発生する場合には、利用者がこれを負担する。
- 6 利用者は寄託資料の複製や撮影を自ら行うものとし、職員が代行することはできない。
- 7 利用者は、この法人の勤務時間内に利用を終わらせなければならず、寄託資料の持ち出しまたは貸与は、これを認めない。

(保全義務)

第 9 条 利用者は、寄託資料の保全のための善良な管理義務を怠ってはならない。

- 2 この法人は、前号の遵守のために、閲覧、複製等の方法について利用者に適切な指示を行うものとする。

(個人情報保護)

第 10 条 この法人および利用者は、寄託資料の一部に個人情報が含まれる場合には、個人情報保護法等の関連法令・条例等に抵触しないよう、個人情報を取り扱わなければならない。

(利用料金)

第 11 条 寄託資料の利用に関する費用は、著作権者からの特段の条件が付されない限り、無償にて受け付けるものとする。

- 2 前項にかかわらず、この法人は、専ら出版または公衆送信を目的として撮影を業とする者による利用の申請を許可した場合には、別に定める写真映像資料等利用規程に従い料金を請求することができる。このとき、同規程第 2 条「この法人が所蔵する」及び「この法人が著作権を有する」とあるのは、いずれも「この法人が受託する」と読み替えるものとする。

### 第 3 章 雑則

(損害賠償)

第 12 条 この法人は、自己の責に帰すべき事由により寄託資料を忘失あるいは損傷した場合は、速やかに所有者に連絡し、双方協議の上、誠意を持って解決にあたる。

2. 利用者が、自己の責に帰すべき事由により寄託資料を忘失あるいは損傷した場合は、所有者に対し、その損害を賠償しなければならない。

(規格外事項)

第 13 条 この規程に基づき作成される覚書が、この規程の内容を上回る制限を設けている場合は、当該覚書の制限事項を優先適用するものとする。

- 2 この規程に定めのない事項およびその解釈に疑義を生じた場合には、この法人と所有者の協議の上、法令の定めに従い誠意を持って解決するものとする。

(改廃)

第 14 条 この規程の改廃は、理事会の承認を得て行うものとする。

### 附 則

1. この規程は、平成 30 年 11 月 1 日より施行する。