独立行政法人国立女性教育会館女性教育情報センター利用規程

（趣旨）

第１条　この規程は、独立行政法人国立女性教育会館利用規則第１１条に基づき、独立行政法人国立女性教育会館女性教育情報センター（以下「センター」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものである。

（開室日及び開室時間）

第２条　センターは、独立行政法人国立女性教育会館（以下「会館」という。）の休館日を除き、毎日開室する。

２　センターの開室時間は９時から１７時までとする。

３　前２項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合は、開室時間を変更し、又は開室しないことができる。

（センター内閲覧）

第３条　センター備え付けの図書、雑誌等の資料（以下「資料」という。）の閲覧は、センター内で行うこととする。

（会館内貸出）

第４条　利用者は、資料を会館内で利用するため、所定の手続きを経た上で会館内貸出をすることができる。ただし、次の各号に掲げる資料を除く。

一　貴重図書

二　事典、辞書等の参考図書

三　その他特に指定する資料

２　貸出期間は、日帰り利用者は当日限り、宿泊利用者は宿泊の期間内とする。

３　同時に貸出すことのできる資料は１０点以内とする。

４　貸出資料は、貸出期間中にかかわらず、理事長が必要と認めたときは、返却を求めることができる。

（会館外貸出）

第５条　理事長は、次の各号に掲げる機関・組織等（以下、「利用機関」という。）に資料の館外貸出を許可することができる。

一　女性関連施設

二　大学図書館、公共図書館、その他各種図書館

三　男女共同参画に係る行政機関等

四　その他理事長が認める機関・組織等

２　前１項の規定に関わらず、次の各号に定める資料は館外貸出を行わない。

一　貴重図書

二　事典、辞書等の参考図書

三　新聞、雑誌等の逐次刊行物

四　その他特に指定する資料

３　貸出期間は３週間、同時に貸し出すことのできる資料は５冊以内とする。

４　貸出に係る郵送料等の経費は利用機関が負担するものとする。
５　貸出資料は、貸出期間中にかかわらず、理事長が必要と認めたときは、返却を求めることができる。

（弁償の責任）
第６条　閲覧中又は貸出中に故意又は重大な過失により図書を亡失し、又は損傷した者は、指定の図書を代納し、又は相当の代価を弁償しなければならない。

第７条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は理事長が別に定める。

（女性アーカイブセンターの開設）
第８条　センターに、男女共同参画に関する理解の促進を図り、学習・研究支援を行うため、女性の歴史の記録を次代に伝えるための資料を収集・提供することを目的とした女性アーカイブセンター（以下「アーカイブセンター」という。）を設ける。
２　アーカイブセンターの利用については別に定める。

附　則
この規程は、平成１３年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成２０年６月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成２２年４月１日から施行する。