

宮崎県指導監査・援護課映像資料貸出要領

平成 19 年 9 月 1 日

福祉保健部国保・援護課

改正 平成 28 年 4 月 1 日

改正 平成 29 年 4 月 1 日

改正 令和 4 年 8 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要領は、指導監査・援護課の保有するビデオ、DVD（以下「映像資料」という。）の貸出に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用資格)

第 2 条 映像資料の貸し出しを受けることができるのは日本国内に住所を有する個人、または日本国内に主たる事務所等を有する法人その他の団体とする。

(利用申込)

第 3 条 映像資料の貸出を受ける個人又は団体（以下「利用者」という。）は、指導監査・援護課映像資料貸出利用申込書（別記様式第 1 号）を提出しなければならない。

- 2 前項の貸出利用申込書の提出は、持参して提出するほか、郵送で行うことができる。
- 3 利用者は、貸し出しを受けようとする日より起算して 30 日前から利用の申し込みを行うことができる。

(貸出)

第 4 条 前条の申込があったときは、指導監査・援護課長は、記載内容に誤りがないこと及び利用目的を確認し、映像資料を貸し出すものとする。

- 2 前項の貸し出しは、次の各号のいずれかの方法で行うものとする。
 - (1) 指導監査・援護課で直接行う。
 - (2) 宅配便等により行う。ただし、当該送付に要する経費は利用者の負担とする。
 - (3) 学校所在地の市役所・町村役場を経由して行う。
- 3 一の利用者が同時に貸し出しを受けることのできる映像資料は、3 点までとする。
- 4 一の利用者が貸し出しを受けることのできる期間は、利用者が借り受けた日から起算して 14 日以内とする。ただし、宅配便等により送付する場合は、指導監査・援護課より発送した日から起算するものとする。
- 5 前 2 項にかかわらず、指導監査・援護課長が必要と認めるときは、貸出本数及び貸出期間を変更することができる。

(利用目的の制限)

第5条 利用者は、貸し出しを受けた映像資料を無断で複製、放送、営利的上映、業務としての貸し出し及び転売してはならない。

(貸出の停止)

第6条 次の各号に掲げる行為を行った利用者に対し、指導監査・援護課長は映像資料の貸し出しを停止することができる。

- (1) 映像資料を故意に亡失、汚損若しくはき損したとき。
- (2) 映像資料の返却を故意に怠ったとき。

(返却)

第7条 利用者は、貸出期間の満了日までに、映像資料を指導監査・援護課に返却するものとする。

2 前項の返却は、次の各号のいずれかの方法で行うものとする。

- (1) 指導監査・援護課で直接行う。
- (2) 宅配便等により行う。ただし、当該返却に要する経費は利用者の負担とする。
- (3) 学校所在地の市役所・町村役場を経由して行う。

(賠償)

第8条 利用者は、貸し出しを受けた映像資料を亡失し、汚損若しくはき損したときは、同一の資料又は実費をもって賠償しなければならない。

(個人情報の保護)

第9条 指導監査・援護課職員は、映像資料の貸出業務に関して知り得た個人情報を、当該業の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ利用者本人の承諾を得たときはこの限りではない。

附 則

この要領は、平成19年9月1日から施行する。

附 則

平成28年4月1日改正（課名の変更）

附 則

平成29年4月1日改正（課名の変更）

附 則

この要領は、令和4年8月1日から施行する。