

京都府薬事支援センター図書 貸出・閲覧 規程

1 目的

この規程は、京都府内の事業者に対しての薬事支援を目的とし、京都府薬事支援センター（以下「センター」という。）で保有する書籍、学術雑誌、事業報告書等（以下「図書」という。）の貸出し又は閲覧を行うことについて必要な事項を定める。

2 貸出・閲覧対象者

(1) 貸出対象者

原則として、京都府内の医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（以下「薬機法」という。）の許可・登録業者（従業員を含む。）に限定する。

(2) 閲覧対象者

原則として、京都府内の事業者（従業員を含む。）又は住居している者に限定する。

3 貸出・閲覧方法

(1) 貸出方法

ア 貸出を希望する者は、【京都府薬事支援センター図書 貸出（・閲覧） 申込書】により、FAX又はメールにて希望を申し出ることとする。

なお、貸出しは、1回につき、数量は5冊、期間は2週間を上限とする。

イ センター職員は、上記申込書に基づき図書が存在するか確認し、貸出中等でない場合は、貸出しを行うものとする。

ウ 貸出に当たっては、センターでの受取り又は郵送に限定する。

エ 郵送貸出の場合は、着払いとし、おおよその着払い料金については、問い合わせがあれば回答する。

オ 返却に当たっては、センターへの持参での返却又は郵送に限定する。

カ 郵送返却の場合は、借りていた者が郵送費用を負担する。

キ 返却時に、明らかにひどい破損等を生じていた場合は、センターは、閲覧者に対して弁償を求める場合がある。

ク 図書を借りた者の転貸しを禁ずる。

ケ 著作権法等の法令には、抵触するような行為をしてはならない。

(2) 閲覧方法

ア 閲覧を希望する者は、【京都府薬事支援センター図書 貸出（・閲覧） 申込書】により、原則、あらかじめFAX又はメールにて希望を申し出ることとする。

イ センター職員は、上記申込書に基づき閲覧希望図書が明示されている場合は、図書が存在するか確認し、貸出中等の場合は、その旨伝える。

また、閲覧希望日時が、閲覧が不可能な場合は、その旨伝え、時間等の変更を依

頼する。

ウ 閲覧は、センター内で行うこととし、原則1時間程度とする。

エ 閲覧時に、閲覧者の故意又は過失により閲覧図書に対して明らかにひどい破損等が生じた場合、センターは、閲覧者に対して弁償を求める場合がある。

4 貸出・閲覧対象図書

貸出・閲覧対象図書は、センターのホームページでリストにより公開することとする。

リストは定期的に更新するものとし、京都府内の事業者等の希望を聴取し、図書の充実化を図ることとする。

5 その他

この規程に定めのない事項については、必要に応じて定めることとする。

附則

この規程は、令和2年6月15日から適用する。