

日本モンキーセンター標本利用細則

1. 標本の利用申請

- 1: 収蔵標本の利用を希望する場合は、公益財団法人日本モンキーセンター連携研究実施規定に基づく連携研究として申請し、実施する。

2. 館内利用

- 1: 標本室への出入りの際は必ず職員にしらせる。
- 2: 収蔵標本は自由に取り出して利用することができるが、利用後は元の位置に戻しておく。
- 3: 収蔵標本の取り扱いにはよく注意する。破損その他の事態が生じた際には直ちに担当者に申し出る。
- 4: その他、館内では職員の指示に従う。

3. 館外貸し出し

- 1: 利用目的や研究設備等の関係上、やむを得ず収蔵標本の館外への持ち出しを希望する場合、次の定めに基づき収蔵標本の貸し出しを許可することがある。
- 2: 外部利用者が収蔵標本の借り出しを希望する場合には、標本借用願(様式 2-1)に必要事項を記入の上、日本モンキーセンター所長宛に提出し、許可を得なければならない。
- 3: 貸出期間は原則として三ヶ月以内とする。ただし、いかなる場合でも施設利用の期間を越えての貸し出しはしない。また、貸出期間の延長も認めない。
- 4: 収蔵標本の転貸は絶対に許されない。
- 5: 許可なく骨格標本等の模型や鋳型を作ってはならない。
- 6: 搬出前に日本モンキーセンター担当者と標本の現状を確認する。
- 7: 収蔵標本の運搬は原則として利用者本人が行い、収蔵標本の運搬、保管、取り扱いに責任を持つ。
- 8: 貸出中に収蔵標本の破損、紛失等の事故が生じた際には、直ちに担当者に連絡する。
- 9: 貸出を許可された貸出期間中であっても、返却を求められた場合には直ちに応じなければならない。

4. 標本の改変を伴う利用

- 1: 収蔵標本に対し、切断、変形、破壊等の改変を加えることは原則としてこれを認めない。ただし、研究上の必要があり、他に代替の手段がない場合、標本改変利用願(様式 2-2)に必要事項を記入の上、日本モンキーセンター所長宛に提出し、許可を得なければならない。
- 2: 外部利用者は、収蔵標本の瑕疵を必要最小限にとどめるよう努力する。
- 3: 原則として、改変後の標本についても返却する。
- 4: 研究の目的により、改変後の返却が不可能な場合、予め申し出ておく。また、利用の際に、やむを得ず収蔵標本が返却不能の状態になった場合、直ちに担当者に連絡する。

5. レプリカの作成

- 1: 展示もしくは研究利用のために収蔵標本の模型や鋳型の作成が必要な場合、レプリカ作成願(様式 2-3)を日本モンキーセンター所長宛に提出し、許可を得なければならない。作成方法、委託業者等は事前に連絡して承認を受ける。
- 2: レプリカ作成作業にあっては、収蔵標本の原形を損なわないよう、細心の注意をはらう。またシリコンゴムやアルギン酸印象材などの残留物で収蔵標本を汚さない手段をとる。
- 3: 展示を目的として作成するレプリカは二箇だけ作成し、その内の一箇は使用した型とともに日本モンキーセンターに提出する。またレプリカには JMC のロゴと標本番号を刻み込む。

- 4: 展示にあたっては、日本モンキーセンター所蔵標本から作製されたレプリカであることを明示する。
- 5: 研究を目的として作成するレプリカについては、詳細を日本モンキーセンター担当者と協議し、その指示に従う。
- 6: 研究用の目的で作成したレプリカを、研究以外の目的に使用すること、あるいは第三者に貸し出すことは認めない。

[附則]

2015年5月12日 施行

2024年7月2日 改定