

浜松市楽器博物館資料貸出要項

(趣旨)

第1条 この要項は、浜松市楽器博物館（以下「楽器博物館」という。）が所蔵する楽器、その他の博物館資料（以下「資料」という。）の貸出について必要な事項を定める。

(借受資格)

第2条 楽器博物館の資料を借り受けることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 国立の博物館
- (2) 博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項の規定による博物館及び同法第29条に規定する博物館に相当する施設
- (3) ICOM（国際博物館会議）加盟館
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める者

(申込み)

第3条 資料の貸出を受けようとする者（以下「貸出申込者」という。）は、浜松市楽器博物館資料借用申込書（第1号様式）に必要な資料を添えて市長に提出しなければならない。

(承諾)

第4条 市長は、資料の貸出を承諾したときは、貸出申込者に浜松市楽器博物館資料貸出承諾書（第2号様式）を交付する。

- 2 前項の承諾書には、条件を付することができる。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は、60日以内とする。ただし、市長が特別の事由があるとき、この限りではない。

(報告)

第6条 資料の貸出を受けた者（以下「借受者」という。）は、資料返却後20日以内に使用状況報告書（第3号様式）を提出しなければならない。

(貸出しない資料)

第7条 次の各号に掲げる資料は、貸出しない。ただし、市長が特別の事由があるとき、この限りではない。

- (1) 常設展示中の資料
- (2) 破損した資料又は破損のおそれのある資料

(禁止事項)

第8条 借受者は、次の各号に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 資料を貸出目的以外の用に供すること。
- (2) 資料を転貸し、又は担保に供すること。
- (3) 資料の演奏をすること。ただし、市長が特別の事由があるとき、この

限りではない。

(遵守事項)

第 9 条 借受者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 資料を善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- (2) 資料の取扱いは、学芸員又はこれと同等の資格を有すると認められる者が行うこと。
- (3) 展示中は、必要に応じ資料を固定すること。
- (4) 資料を展示又は保管する場所は、温度および湿度の調整ができる場所とすること。
- (5) 借受期間中(楽器博物館搬出から楽器博物館搬入まで) は、資料に評価額に応じた保険を掛けること。
- (6) 前各号に定めるもののほか、楽器博物館の職員の指示に従うこと。

(調査)

第 1 0 条 市長は、資料について随時に実施調査し、又は報告を求めることができる。

(費用負担)

第 1 1 条 資料の引渡、運搬、保管、展示、返却等貸出に要する費用は、すべて借受者の負担とする。

(損害賠償)

第 1 2 条 借受者は、資料を滅失し、又は破損したときは、これによって生じた損害を全額賠償しなければならない。

(貸出の取り消し)

第 1 3 条 市長は、借受者がこの要項に違反したとき、又は特別の事由が生じたときは、貸出期間中であっても貸出を取り消すことができる。この場合において、取り消しにより生じた損害については、浜松市はその責を負わないものとする。

附 則

1 この要項は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式

平成 年 月 日

浜松市長 様

所在地
機関名
氏名印

資料借用申込書

貴館の資料を下記のとおり借用いたしたく申込いたします。

記

1. 資料名及び数量	
2. 展示会・催事名	
3. 借用期間 及び展示期間	借用期間 : 平成 年 月 日 () ~ 月 日 () 展示期間 : 平成 年 月 日 () ~ 月 日 () (内開館日数 : 日間)
4. 借用目的	
5. 展示場所	
6. 観覧料等の有無 (有料催事は金額を明記)	
7. 担当者名	
8. 添付資料	展示会開催要項, 企画書等 (別紙)

第2号様式

浜 第 号
平成 年 月 日

様

浜松市長

資料貸出承諾書

平成 年 月 日付けで申込のありました資料の貸出について、下記のとおり承諾いたします。

記

1. 資料名及び数量	
2. 事業名	
3. 貸出期間 及び開催期間	
4. 貸出目的	
5. 利用場所	
6. その他	

第3号様式

平成 年 月 日

浜 松 市 長 様

所在地
機関名
氏名印

使用状況報告書

平成 年 月 日より借用いたしました資料について、下記のとおり使用状況を報告いたします。

記

1. 資料名及び数量	
2. 展示会・催事名	
3. 借用期間 及び展示期間	借用期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日 展示期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日 (内開館日数： 日間)
4. 入館者数等実績	
5. 貸出資料に関する 報道関係の利用状況	
6. 事業の成果 及びその他所感	

浜松市楽器博物館資料貸出条件

- (1) 資料の貸出を受けた者(以下「借受者」という。)は、貸出の承諾を受けた資料(以下「資料」という。)を貸出目的以外の用に供してはならない。
- (2) 借受者は、資料を転貸し、又は担保にしてはならない。
- (3) 借受者は、資料を善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- (4) 資料の取扱いは、学芸員又はこれと同等の資格を有すると認められる者が行うこと。
- (5) 借受者は、借受期間中(楽器博物館搬出から楽器博物館搬入まで)、資料に評価額に応じた保険を掛けること。
- (6) 資料を展示又は保管する場所は、温度及び湿度の調整ができる場所とすること。
- (7) 展示中は、必要に応じ資料を固定すること。
- (8) 資料を演奏してはならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、この限りではない。
- (9) 市長は、資料について随時に実施調査し、又は報告を求めることができる。
- (10) 資料の引渡、運搬、保管、展示、返却等貸出に要する費用は、すべて借受者が負担すること。
- (11) 借受者は、資料を滅失し、又は破損したときは、これによって生じた損害を全額賠償すること。
- (12) 事業計画等に変更が生じ、資料借用申込書、又は資料貸出承諾書の内容に変更があったときは、借受者は直ちに届け出ること。その際、新たな指示があったときは、それを遵守すること。
- (13) 借受者は、資料返却後20日以内に使用状況報告書(第3号様式)を提出すること。
- (14) 借受者、浜松市楽器博物館資料貸出要項に定めるもののほか、楽器博物館の職員の指示に従うこと。