

巡回展示物及び写真資料に関する貸付遵守事項

1. 貸付物品の引渡、維持、修理及び返納に要する費用（当館長が貸付の性質によりこれらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。）は借受人において負担すること。
2. 貸付物品は善良な管理者の注意をもって管理し、その効果的使用に努めること。
3. 貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ館長の承認を受けること。
4. 貸付物品に投じた改善費等の有益費を請求しないこと。
5. 貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。
6. 貸付物品は、貸付目的以外の目的のために使用しないこと。
7. 貸付物品について使用場所が指定された場合には、当館長が特に承認した場合を除き、指定した場所以外の場所では使用しないこと。
8. 貸付物品を使用した展示についての記録及び報告をすること。
9. 貸付物品は貸付期間満了までに指定の場所において返納すること。
10. 借受人が貸付条件に違反したときは、当館長の指示に従って貸付物品を返納すること。
11. 当館長が特に必要があると認め、貸付期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って貸付物品を返納すること。
12. 貸付物品を亡失又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を館長に提出し、その指示に従うこと。この場合に置いてその原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。
13. 当館長は、貸付物品について随時に実地調査し、もしくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して、必要な指示をすることができるものとする。
14. 貸付期間の延長を希望する場合は、貸付物品に係る報告と共に期間更新申請を行い、当館長の承認を受けること。
15. 写真資料の利用に際しては、当館の担当者の指示に従うこと。
16. 当該の許可は、一回に限るものであり、申請以外の目的には一切使用しないこと。
17. 掲載面、成果物の傍らに「画像提供：国立科学博物館」または当館の指示する表記を記載すること。
18. 写真資料を許可なく改変しないこと。
19. 写真資料は貸付期間満了までに返却すること。なお、デジタルデータで提供を受けた場合は、貸付期間満了までにデータの削除を行うこと。
20. 写真資料を使用し発行等を行った場合は、当該刊行物または掲載面のコピーを当館に提出し、報告すること。
21. 上記遵守事項以外に必要な応じて許可の条件を付する場合がある。

巡回展示物に関するパネルデータの デジタルデータ貸付遵守事項

1. パネルデータの利用に際しては、当館の担当者の指示に従うこと。
2. 当該の許可は、一回に限るものであり、申請した使用目的以外には一切使用しないこと。
3. デジタルデータの利用に際しては、当該施設内における掲示のみとし、リーフレット等に加工しての二次配布や無断での複製利用、第三者の利用に供しないこと。
4. デジタルデータについて、使用場所が指定された場合には、当館長が特に承認した場合を除き、指定した場所以外の場所では使用しないこと。
5. デジタルデータは、貸付期間満了までにパソコン上やサーバ上、クラウド上から当該データを削除すること。また、ディスク等で貸し出しを行った場合には、このディスク等を当館に返送すること。
6. デジタルデータは許可なく改変しないこと。また、デジタルデータを用いて作成された印刷物についても、許可なく改変しないこと。
7. デジタルデータを用いて作成された印刷物については、貸付期間満了までに、以降の使用が出来ない形で、確実に破棄を行うこと。
8. デジタルデータの使用および破棄に要する費用については、借受人において負担すること。
9. デジタルデータを使用した展示についての記録及び報告をすること。
10. 上記遵守事項以外に必要な応じて許可の条件を付する場合がある。