

## 芸術資料貸出要領

(昭和61年7月10日教授会決定)

(平成8年3月18日 改正)

(趣旨)

第1条 この要領は、沖縄県財務規則第178条及び沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営規程第17条第2項の規定に基づき、芸術資料の貸出に関し必要な事項を定めるものとする。

(貸出期間)

第2条 芸術資料の貸出期間は、原則として2カ月以内とする。ただし、沖縄県立芸術大学長(以下「学長」という。)が特に必要と認めた場合には、この貸出期間を変更することができる。

(借用願)

第3条 芸術資料の貸出を受けようとする者は、芸術資料借用願(様式第1。以下「借用願」という。)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(貸出許可)

第4条 学長は、借用願の内容を適当と認めた場合は、次の条件を付けて貸出を許可することができる。

- (1) 貸出を許可した芸術資料(以下「貸出資料」という。)については、損傷、亡失等のないよう万全の措置を講ずるとともに所要の保険に加入し、不測の事故に備えること。ただし、学長が特に必要でないとした場合は、この限りでない。
- (2) 貸出資料を損傷、亡失等した場合には、学長の指示に従い、弁償の責を負うこと。
- (3) 貸出資料を借用の目的以外の用途にあてないこと。
- (4) 貸出資料の写真撮影、模写等を行わないこと。ただし、事前に許可を受けた場合は、この限りでない。
- (5) 貸出資料をやむを得ない理由により貸出許可期間内に返却できないときは、速やかにその旨を学長に報告のうえ、使用期間延長願(様式第2)を出し、学長の許可を得ること。
- (8) 貸出資料の取扱は、学芸員又はこれと同等の能力を有すると認められる者に行わせ、また、運搬に当たっては美術運搬の専門業者に行わせるものとする。ただし、学長が特に必要でないとした場合は、この限りでない。

(契約書)

第5条 借用許可を受けた者は、貸出資料と引き替えに学長と契約書を締結しなければならない。

(返却時の確認)

第6条 附属図書・芸術資料館長は、返却された貸出資料の状態を借用者立ち会いのもとに写真その他の方法により点検し、返却資料確認調書（様式第3）を作成する。

（貸出期間中における返却義務）

第7条 借用者が第4条に定める条件を履行しないとき、又は大学が貸出資料を必要とするときは、借用者は貸出期間中であっても当該貸出資料の返却を拒むことができない。この場合、借用者に損害が生じてもこれに対する補償を要求することができない。

附 則

この要領は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（平成8年3月18日）

この要領は、平成8年4月1日から施行する。

様式第1 (第3条関係)

芸術資料借用願

平成 年 月 日

沖縄県立芸術大学長 殿

願出者

氏名

印 Tel

住所

職業

貴大学の芸術資料について、下記のとおり借用したいのでよろしくお願ひします。

記

1 使用目的

2 借用期間 平成 年 月 日から  
平成 年 月 日まで

3 利用場所

4 利用方法

5 借用資料(品名、寸法、作者等)

6 資料取扱  
責任者

様式第2 (第4条関係)

借 用 期 間 延 長 願

平成 年 月 日

沖縄県立芸術大学長 殿

願出者

氏 名

印 Tel

住 所

職 業

借用中の貴大学芸術資料について、下記理由により借用期間を延長していただきたいので、よろしく申し上げます。

記

1 延長を希望する理由

2 延長後の借用期間

平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

3 その他

# 芸術資料貸出許可書

平成 年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長  
阿 部 公 正

貴殿より提出された別紙の「芸術資料借用願」について、これを適当と認め、「芸術資料貸出要領」第4条に基づき、下記条件により貸出を許可します。

## 記

### 1 貸出する資料

(1)

### 2 貸出期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

### 3 貸出の条件

- (1)貸出を許可した芸術資料(以下「貸出資料」という。)については、損傷、亡失等のないよう万全の措置を講ずるとともに所要の保険に加入し、不測の事故に備えること。ただし、学長が特に必要でないと認めた場合は、この限りでない。
- (2)貸出資料を損傷、亡失等した場合には、学長の指示に従い、弁償の責を負うこと。
- (3)貸出資料を借用の目的以外の用途にあてないこと。
- (4)貸出資料の写真撮影、模写等を行わないこと。ただし、事前に許可を受けた場合は、この限りでない。
- (5)貸出資料をやむを得ない理由により貸出許可期間内に返却できないときは、速やかにその旨を学長に報告のうえ、借用期間延長願(様式第2)を出し、学長の許可を得ること。
- (6)貸出資料の取扱は、学芸員またはこれと同等の能力を有すると認められる者に行わせ、また、運搬に当たっては美術運搬の専門業者に行わせるものとする。ただし、学長が特に必要でないと認めた場合は、この限りでない。

## 芸術資料貸出許可に関する契約書

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館(以下「館」という)所蔵芸術資料の貸出許可にあたって、「芸術資料貸出要領」(以下「貸出要領」という)第5条に基づき、沖縄県立芸術大学長(以下「甲」という)と (以下「乙」という)は、下記の条項により、契約を締結する。

### 記

第1条 貸出資料、貸出期間、利用目的、利用場所、利用方法、資料借用取扱責任者は、次のとおりとする。

貸出資料

貸出期間 平成 年 月 日～ 平成 年 月 日

利用目的

利用場所

利用方法

資料借用取扱責任者

第2条 乙は、貸出資料について事前に許可を受けて写真撮影や出版物掲載等を行った場合、所蔵館明記、利用目的外不使用、掲載物の納入を遵守するものとする。

第3条 貸出を受けた芸術資料は、転貸してはならない。

第4条 乙は、資料を返却する場合は、事前に館長にその旨を通知し、「貸出要領」第6条に基づき、返却された貸出資料の点検に立ち会うものとする。

第5条 その他については、「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営規程」および「貸出要領」等関係規程等を遵守し、甲乙で協議する。

平成 年 月 日

甲 〒903 - 8602 那覇市首里当蔵町1丁目4番地

沖縄県立芸術大学

学長 阿部 公正

印

乙

様式第3(第6条関係)

返却資料確認調書

平成 年 月 日

沖縄県立芸術大学  
附属図書・芸術資料館長 印

1 貸出資料

2 貸出期間

平成 年 月 日から  
平成 年 月 日まで

3 借用者  
住所  
氏名

4 返却年月日 平成 年 月 日

5 検査年月日 平成 年 月 日

6 検査結果

7 備考