

立命館大学国際平和ミュージアム

資料貸出条件

1. 貸出資料の引渡し及び返納に要する費用は、借受人において負担すること。
2. 貸出資料について、修繕、改造その他物品の現状を変更しないこと。
3. 貸出資料は、転貸し、又は担保に供しないこと。
4. 貸出資料は、貸出の目的以外の目的のために使用しないこと。
5. 貸出資料について、使用場所は、申請書に記入した利用場所以外の場所では使用しないこと。
6. 貸出資料は、貸付期間満了の日までに、指定の場所へ、原状に復して、返納すること。
7. 貸館長が特に必要があると認めて貸出期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って貸出資料を返納すること。
8. 借受人が貸出条件に違反したときは、館長の指示に従って貸出資料を返納すること。
9. 貸出資料を亡失、又は損傷したときは、直ちにミュージアムに連絡し、その指示に従うこと。その原因が借受人の故意又は重大な過失によるものであると館長が認めたときは、借受人はその負担において、その損害を弁償すること。
10. 館長は貸出資料について随時に実地調査し、若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。

以上