

◇貸出資料の手引

学校での授業などで利用する県内の小学校、中学校、高等学校、・特別支援学校に体験資料の貸し出しを行っています。

1 貸出資料

貸出資料リスト参照(別紙)

2 貸出期間

貸出日から10日間です。

3 費用

貸出費用は無料です。輸送等にかかる費用は、ご負担ください。

4 申込方法

貸出希望日の10日前までに電話で予約をしてください。

「教育普及資料館外利用許可申請書(様式第4号)」に必要事項を記入の上、提出してください。「教育普及資料館外利用許可書(様式5号)」をお送りします。

5 貸出

借り受け日に「教育普及資料館外利用許可書(様式5号)」と借用書(別紙1)を持参し、ご来館ください。

担当職員が資料の取り扱い方法を説明致します。

6 返却

利用報告書(別紙2)を提出してください。担当職員が資料の状態を確認した後、借用書を返却します。

7 その他留意事項

資料借受・返却の際には、直接ご来館ください。郵送は行っていません。

使用目的以外での利用はしないでください。

期間を延長する場合は早目にご連絡ください。

貸出資料は転貸しないでください。

資料を紛失・破損した場合は博物館に連絡した上で、指示に従ってください。