

《 貸 出 条 件 》

- 1 貸出物品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 貸出物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。
- 3 貸出物品について、修繕、改造その他物品の現状を変更しないこと。
- 4 貸出物品は、転貸し又は担保に供しないこと。
- 5 貸出物品は、貸出しの目的以外の目的のために使用しないこと。
- 6 貸出物品について、使用場所が指定された場合には、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。
- 7 貸出物品は、貸出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。
- 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物品を返納すること。
- 9 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物品を返納すること。
- 10 貸出物品を亡失し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。この場合にお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添付すること。また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。
- 11 館長は貸出物品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。