

北海道博物館補助教材貸出要領

■趣旨

この要領は、北海道博物館（以下「当館」という）が行う補助教材の貸出事務を円滑に進めるためのものである。

■貸出の申請と承認

- ・ 当館補助教材の貸出を受けようとする者は、別記第 1 号様式の北海道博物館補助教材貸出承認申請書を北海道博物館長（以下「館長」という）に提出しなければならない。
- ・ 館長は、前項の申請があったときは、当該申請者が次のいずれかに該当する場合に限り、承認することができる。
 1. 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校の長
 2. 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）第 21 条に規定する公民館の長
 3. その他館長が適当と認める者

■貸出期間

- ・ 当館補助教材の貸出を受けることができる期間（以下「貸出期間」という。）は、14 日以内とする。
- ・ 前項にかかわらず、館長は、特に必要があると認めたときは、当館補助教材の貸出期間を延長することができる。
- ・ 館長は、必要があると認めたときは、貸出期間中であっても、当館補助教材の返還を求めることができる。

■借用書の提出

- ・ 当館補助教材の貸出を受ける者は、別記第 2 号様式の借用書を館長に提出しなければならない。

■滅失等の届出等

- ・ 当館補助教材の貸出を受けた者は、当該当館補助教材を損傷し、汚染し、又は滅失したときは、直ちにその旨を館長に届け出るとともに、その指示を受けなければならない。
- ・ 当館補助教材の貸出を受けた者は、前項の損傷、汚染、又は滅失によって生じた損害を、館長に対し賠償しなければならない。