

## 展示パネル貸出要領

### 1. 内容

貸出展示品は、独立行政法人国立女性教育会館ホームページ掲載「貸出パネル一覧」のとおりとする。

### 2. 貸出対象

貸出は展示・イベントに使用する地方自治団体の女性関連機関・生涯学習機関、大学、企業等の機関を対象とする。

### 3. 貸出期間

貸出期間は、展示期間と搬送期間を含めたものとする。展示期間は最短1日から最長1年間とするが、年度を超えないものとする。

### 4. 貸出申込

パネル本体の展示、PDFファイルの印刷・展示のいずれかを選択し、展示希望日の1年前から1ヶ月前（PDFファイル展示の場合は3日前）までに、「パネル貸出申請書」に必要事項を記入の上、FAX もしくはEメールにて申し込む。申し込みの際には展示・イベント等の企画書、広報物等を添付する。急ぎの場合は、申込後会館担当者へ電話にて確認をする。

### 5. 貸出の承認

「パネル貸出申請書」に基づき内容を確認後、会館担当者からFAX もしくはEメールで回答する。

### 6. 貸出の手続き

会館は、定められた貸出予定日に会館から展示品を搬出できるよう、運送の手配を行う。

### 7. 返却の手続き

貸出を受けた機関は、定められた期日までに展示品を会館に返却する。

### 8. 貸出に係る費用

貸出は無料とする。ただし、展示品等の梱包・搬出・搬入および貸出先での展示にかかる一切の費用については貸出を受ける側が負担する。

### 9. クレジット

展示会場及び作成する広報物には、「国立女性教育会館女性アーカイブセンター」とクレジットを明記する。

### 10. 現状復帰の原則

貸出を受けた機関は、展示品等を、貸出を受けた時点の状態に戻す。展示品等が搬出のために梱包されてから、返却されるまでの間の管理責任は全て貸出を受ける側にあるものとし、展示品等に損傷・紛失などがあった場合は、ただちに会館に連絡してその指示のもとに修復を行う。修復に係る費用の一切は貸出を受ける側が負担する。

### 11. その他

上記以外の事態が生じた場合は、別途協議の上定めるものとする。

#### 【連絡先】

国立女性教育会館女性アーカイブセンター

TEL: 0493-62-6195

FAX: 0493-62-6721

Eメール: infodiv@ml.nwec.go.jp