

## 【貸出要領】

### 1. 内容

貸出展示品は、別表「人身取引展示パネル内容一覧」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施設・生涯学習施設等を対象とする。

### 3. 展示方法

展示品等の全部を一度に展示できない場合、一部のみの展示については事前に相談することとする。

### 4. 貸出期間

展示期間は最短1日から最長1ヶ月程度とする。

### 5. 搬出・搬入期日

展示品の搬出・搬入は、展示を開始する日の前後1週間以内に行う。

### 6. 貸出申込

展示希望日の1年前から1ヶ月前までに、「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。急ぎの場合は、申込後会館担当者へ電話にて確認をする。

### 7. 貸出の承認

「貸出申請書」に基づき内容を確認後、会館担当者から貸出期間・内容について、FAXもしくはeメールで通知をする。

### 8. 貸出の手続き

貸出を承認された施設は、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。貸出を受ける施設が自ら運送を行わない場合は、会館指定の業者を通じ着払いで送付することとする。

### 9. 返却の手続き

貸出を受けた施設は、定められた貸出期日までに展示品が会館に届くように返却する。

#### 10. 貸出に係る費用

貸出は無料とする。ただし、次の経費については貸出を受ける側が負担する。

##### ① 展示品等の梱包・搬出・搬入の費用

参考：A1 サイズの箱（16cm×62.5cm×87.5cm）、またはナイロンバッグに入れて送付

A1 パネル 12 枚収納可

会館からの送料 片道 2,000 円程度 ※ただし、送付先までの距離による。

##### ②貸出先での展示にかかる一切の費用

#### 11. クレジット

展示会場及び作成する広報物には、指定された展示クレジットを明示する。

#### 12. 展示の報告

返却の際には、会館が用意するアンケートに回答する。

#### 13. 現状復帰の原則

貸出を受けた施設は、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・紛失などがあつた場合は、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。

#### 14. 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。