

資料の貸し出しについて

1 資料の種別と貸出期間、貸出数量

資料の種別	貸出期間	貸出数量
沖縄戦実物資料	1カ月以内	20点以内
沖縄戦写真パネル	1カ月以内	<u>併せて</u> 20点以内
沖縄戦の絵複製パネル		
児童・生徒の平和メッセージ展入賞作品パネル		
世界人権宣言絵画パネル		
平和のウムイ地域版セット	2週間以内	2セット以内
平和学習キット※	2週間以内	2セット以内
映像資料	2週間以内	5本以内

※ 平和学習キットについて、4～6月の期間は沖縄県内のみの貸出しとなっています。

2 貸出の許可

資料の館外貸出しは、当館が適切と認める公共団体及び任意団体が、沖縄戦の実相又は教訓を伝え、平和の発信に資する学習又は展示活動等で使用する場合に許可しています。

ただし、映像資料に限り、個人の方の申請（学習目的）も受け付けます。

3 申請期日

貸出日の 2週間前まで に申請ください。

4 申請の方法

電話で担当と事前調整を行った後、貸出申請書に必要事項を御記入の上、FAX又はE-mailで送信してください。

また、学校以外の団体は、事業企画書（書式は任意）を添付してください。

申請に際しては、①沖縄戦実物資料、②パネル（沖縄戦写真、沖縄戦の絵、児童・生徒の平和メッセージ展入賞作品、世界人権宣言絵画）、③平和のウムイ地域版セット、④平和学習キット、⑤映像資料 それぞれ分けて 申請書を提出してください。

可能な限り、エクセルデータのE-mailでの送信について御協力をお願いします。

○FAX 098-997-3947

○E-mail webmaster@peace-museum.okinawa.jp

5 費用

資料の貸出しは無料ですが、貸出しに係る送料等は申請者様の御負担となりますので、ご了承ください。

6 貸出条件

貸出しに際し、以下の条件がありますので、ご理解のほどよろしく申し上げます。貸出許可書にも記載しますので、御確認ください。

- (1) 貸出資料は、利用者が責任をもって保管しなければならない。
- (2) 利用者は、貸出資料を貸出申請理由以外の目的で使用してはならない。
- (3) 利用者は、貸出資料を他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
- (4) 利用者は、貸出資料を複製し、又は原形に変更を加えてはならない。
- (5) 利用者は、貸出資料を滅失し、又は著しく汚損し、若しくはき損した場合は、これを原形に復し、又は相当の代価をもって損害を賠償しなければならない。
- (6) 利用者は、貸出資料を貸出期限内に返還しなければならない。
- (7) 貸出資料は、平和祈念資料館の都合により、貸出期間中といえども返還させることができる。
- (8) 利用者は、貸出資料を返還する場合、資料貸出許可証も同時に返付しなければならない。
- (9) 利用者は、貸出資料を期限内に返還できなかった場合は、遅延理由書を提出しなければならない。
- (10) 利用者が貸出資料を返還する際の輸送方法は、原則として、専門的技量を有する輸送業者扱いとしなければならない。
- (11) 利用者は、貸出資料の利用状況について、資料返還後6箇月以内に資料利用状況報告書（第3号様式）を提出しなければならない。

※ 実物資料及び映像資料については提出不要です。

7 許可の取り消し

利用条件に違反した時は、許可を取り消します。許可の取り消しで生じた損害について、沖縄県及び資料館はその責を負いませんので、ご理解のほどよろしく申し上げます。