

学校への博物館資料貸出し要領

1 利用できる団体

学校での授業または社会・理科クラブ等の活動等で博物館資料を利用する県内の小学校・中学校、高等学校、盲・聾・特別支援学校です。

2 貸出し可能な資料

- ・ 別紙一覧表に掲載（「貸出用資料リスト」参照）
（具体的な資料名がわからなくとも、使用目的がはっきりしていれば当該資料をご紹介することもできますのでお尋ねください。）

3 貸出期間

- ・ 2週間以内です。
（学校移動博物館、地域移動博物館等で貸出しできない場合があります。詳しくは問い合わせてご確認ください。）

4 諸経費

- ・ 無料です。

5 申込み方法

- ・ 基本的に、借り受ける1ヶ月前程度、遅くとも1週間前程度までに電話で予約のうえ、「物品無償借受申請書（別紙様式7）」に必要事項を記入し、下記に提出してください。

栃木県立博物館 教育広報課 〒 320-0865 宇都宮市睦町2-2 Tel)028-634-1312 Fax)028-634-1310

- ・ 「物品貸付承認書（別紙様式6）」をお送りします。資料借用のための来館日を担当職員と打ち合わせてください。

6 資料の貸出

- ・ 必ず「物品貸付承認書」を持参してください。
- ・ 担当職員が資料の取り扱い上の説明をいたします。（資料によっては1時間程度かかる場合もございます。）

7 資料の返却

- ・ 担当職員が資料の確認をして完了となります。

8 その他の留意事項

- ・ 借受、返却に際しては原則として資料を使用する担当教諭の方がご来館ください。郵送は行いません。
- ・ 貸出資料は、使用する目的、指定した場所以外では使用しないでください。
- ・ 借用期間を延長する場合は、早めにご連絡ください。
- ・ 貸出しを受けた資料を紛失、または破損した場合は速やかに博物館へ連絡し、当館の指示に従ってください。
- ・ 16mmフィルムについては「栃木県視聴覚教育用教具及び教材の取り扱い等に関する規則」（昭和34年5月29日栃木県教育委員会規則第4号）に準じます。