

佐渡金銀山普及・啓発物品の貸出について

新潟県では、佐渡金銀山の世界遺産登録に向けた普及・啓発物品（以下「物品」という。）を貸出しています。

貸出手続きの流れと注意点は以下のとおりです。なお、希望される物品の借受が可能かどうか、書類を提出する前に必ず担当者に確認していただくようお願いします。

1 借受を希望する物品の事前確認

- (1) 新潟県が所有し、貸出可能な物品は別表のとおりです。物品が希望する期間に借受可能かどうか、必ず事前に文化行政課にお問い合わせ下さい。
- (2) 借受点数が多い場合や実際に現物を見て決めたい場合は事前に借受のための現品確認にお越し下さい。
- (3) 希望する物品が他で貸出されている場合もあります。他の物品で代替できない場合、お早めのご連絡をいただければ借受の予約も可能です。

2 借受申請書の作成・提出

- (1) 申請書の提出方法等についてご説明します。
 - ◆ 「佐渡金銀山普及・啓発物品借受申請書」（第1号）の各項目に従って、必要事項をご記入下さい。
 - ※ 申請に際して企画書を添付していただきますので、ご準備願います。
 - ◆ 必要に応じて、企画や物品管理についてお聞きする場合があります。お聞きした内容で、物品にき損・紛失もしくは取り違え等が発生する可能性があるかと判断される場合は、その点について改善をお願いした上で申請していただくことがあります。
- (2) 申請書、添付書類を文化行政課世界遺産登録推進室宛に郵送して下さい。

3 貸出許可

- (1) 通常、郵送いただいた申請書の受付後、約1～2週間で「許可書」をお手元にお届けします。
- (2) 許可に当たり、申請書の内容について再度問い合わせる場合があります。あらかじめご了承下さい。

4 貸出・貸出中・返却

- (1) 借受者は文化行政課から直接物品を借受け、直接返却することを原則とし、その作業は借受者が行ってください。また、その作業を業者等に依頼する場合は、その経費は借受者の負担とします。
- (2) 借受者は借受期間中常に善良なる管理者として注意する義務を負うものとし、物品のき損や紛失、盗難等に充分ご注意ください。
- (3) 借受者は次の事項について、遵守してください。
 - ア 許可された用途のみに使用してください。
 - イ 使用期間を遵守してください。
 - ウ 物品返却時に、物品の使用状況がわかる写真等を提出してください。
 - エ その他、文化行政課長が他に付した条件に従って使用してください。
- (4) 上記事項が遵守されなかったときは、その許可を取り消すとともに、以後の使用は許可いたしません。
- (5) 返却時に文化行政課が物品を確認し、異常がなければ返却完了です。

【物品の借受に関する注意事項】

(1) 借受期間中のき損等について

- ・ 万が一、物品をき損、又は紛失した場合は、その程度に係わらず速やかにご一報願います。
- ・ 損傷・紛失の状況によっては、文書・写真等による報告をお願いする場合があります。
- ・ 報告を基に、貸出側・借受側双方で協議いたしますが、原則、事故のあった物品と同等以上の新品を弁償していただきます。

(2) 借受期間について

- ・ 借受期間は1年（単年度）を上限とします。1年を越える場合は、改めて延長期間分の申請書をご提出下さい。
- ・ 延長手続きの場合、状態等の確認を行うため、一時返却をお願いする場合があります。ご了承願います。

【お問い合わせ・連絡先】

新潟県教育庁文化行政課世界遺産登録推進室 総務企画担当

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

TEL 025-280-5726 FAX 025-280-5764

E-mail ngt500080@pref.niigata.lg.jp