

平成 29 年 6 月 16 日
情報管理施設長裁定

所蔵資料の展示出陳における貸出条件

国際日本文化研究センターが所蔵する資料を外部機関等に展示出陳のために貸し出すにあたっては、人間文化研究機構貸付要領に定める手続きやその際に提示する貸付条件に加え、資料保全の観点から以下の条件を求めるものとする。

1. 対象資料

2. ～3. の条件を適用する所蔵資料は、下記の通りとする。

- (1) 貴重図書（およびそれに準ずる資料）
- (2) 彩色資料
- (3) 絵巻・版画（色刷）資料・書写資料・写真等、慎重な取扱いを要するもの
※当館において貴重書室 1・貴重書室 2 に配置する資料に相当する。

2. 借出者に求める条件

展示出陳のための貸出にあたっては、借出者に下記の条件を求める。満たさない場合は貸出を許可しない。

- (1) 同一資料の展示期間は 1 か月以内とすること。なお彩色資料においては、同一箇所（錦絵組物の場合は同じ図）の展示は 2 週間までとし、期間中に適宜展示替えをおこなうこと。
- (2) 展示室・保管場所等いずれも温度 $22^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ 、湿度 $55\% \pm 5\%$ であること。
- (3) 展示室は自然光を排し、照度は 100 ルクス以下であること。
- (4) 資料の運搬は美術品専用車両によること。
- (5) 資料の管理を担当する者が学芸員（キュレーター）の資格を持つこと。
- (6) 資料の評価額に基づいた保険の契約がなされること。
- (7) センター担当者が求めた場合は、以上の条件を満たすことを示す書類を提出すること。
- (8) その他、センター担当者の指示に従うこと。

3. 貸出期間等の上限

貸出の可否判断にあたっては、下記の目安に基づく。

- (1) 同一資料の展示貸出は、年間 2 回、合計 2 か月以内とする。
- (2) 彩色資料は、次回貸出まで約 1 年の休息期間をもうける。
- (3) 破損・劣化等の状況により、その資料について専門的知識を有する所員等と相談のうえで、実際の制限等を決定する。