

## 巡回展示物（パネル・展示物）の貸出方法について

全国科学館連携協議会

### ■ 1. 貸出先の決定

翌年度の展示物の貸出希望については、前年度10~11月頃に、加盟館向けにメールで一斉募集の案内を出します。希望重複などの調整を経てスケジュールを一旦確定します（前年度12月頃）。確定後、貸出予定が入っていない期間については先着順で随時借受申請を受付けます。また貸出スケジュールは随時ホームページに公開します。

### ■ 2. 借受申請

(1) 一斉募集で予約確定した展示について

表題の展示につきましても、重複展示の調整が済んだ後、連携協事務局よりメールで確定の案内が届いた時点で借受確定となりますので、紙面での追加の借受申請は不要です。

(2) 随時の展示借受申請について

ホームページの貸出スケジュールをご確認の上、申請フォームより借受申請手続きを行ってください。結果は事務局からご連絡いたします。

※連携協事務局では、省資源および事務作業の効率化を目的にペーパーレス化を推進しております。ご協力のほどよろしくお願いいたします。

以下ページのリンクから申請をお願いいたします。

<https://www.renkeikyo.jp/展示物の貸出/パネル展示等の貸出方法/>

申請は【フォームによる申請】もしくは、【書式による申請】にてお願いいたします。

※書式での提出の場合はPDF化せず、Wordデータ（メール添付等）にてお願いいたします。

### ■ 3. 展示物の発送

展示物は原則として、巡回先から巡回先へと直接送付していただきます。

※送料は、発送館にご負担いただきます。

展示物により、①宅急便送付、②ヤマト便送付（3辺合計が200センチ内、要集荷依頼）、③JITBOXチャーター便送付（発送1週間前までに申込※要営業所相談）の送付指定がございますので、指定通りの送付をお願いします。

詳細はホームページ「巡回展の一覧」ページの各展示物詳細をご確認ください。

<https://www.renkeikyo.jp/展示物の貸出/巡回展示-パネル展示等-データ提供-一覧/>

次の巡回先への展示物送付につきましては、会期終了1か月前頃にお知らせメールを事務局から搬出・搬入の両館ご担当者様宛にお送りします。地域により送付に必要な日数が異なる場合がありますので、双方での確認をお願いします。発送後には、伝票の「お問合せ番号」も書き添えて搬入先の館に連絡してください。またメールの宛先には「CC」に事務局を入れていただき、情報

共有をお願いいたします。

#### ■ 4. 画像使用について

広報用の画像使用をご希望の場合は、申請をお願いします。提供元により申請手順が異なります。借用する展示物の提供元をご確認いただき、以下手続きをお願いいたします。

##### ① JAXA 提供の展示

JAXA デジタルアーカイブスの申請窓口（HP）より申請してください。その際に、JAXA で提供している展示物（(例) はやぶさ君の冒険日誌）を全国科学館連携協議会より借用し、開催予定の展示の告知ポスターに画像を使用したい等、理由を明記して申請してください。

【JAXA デジタルアーカイブス】 <https://jda.jaxa.jp/index.php>

【ご利用方法】 <https://jda.jaxa.jp/service.php>

《参考》

・「あかつき」プロジェクト <https://akatsuki.isas.jaxa.jp/>

・「はやぶさ2」プロジェクト <https://www.hayabusa2.jaxa.jp/>

・こちはや漫画版掲載ページ [https://www.hayabusa2.jaxa.jp/topics/kochihaya\\_comic/](https://www.hayabusa2.jaxa.jp/topics/kochihaya_comic/)

※申請について不明な点や分かりにくい点がございましたら、下記、窓口へご相談ください。

【JAXA 画像・映像素材取扱窓口】

一般財団法人 日本宇宙フォーラム 素材提供サービス係

TEL : 03-6206-4915

受付時間 : 平日 9:30~12:15 / 13:00~17:30 (土日祝・指定休業日を除く)

メールでのお問い合わせ <https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=ois-pjqfp-577b8f5cc22ca62f2df58bebe52315c5>

##### ② JAMSTEC 提供の展示

申請 HP より申請してください。

[https://www.jamstec.go.jp/j/contact\\_us/contact\\_images/](https://www.jamstec.go.jp/j/contact_us/contact_images/)

※チラシ等に画像を使った広報物は、「5. 報告書の提出」の実施報告書に添付願います。

##### ③ ①②以外の画像については、事務局までお問合せください。

事務局が所有している画像は、メール添付もしくはオンラインストレージにてお送りいたします。

#### ■ 5. 報告書の提出

会期終了後、下記から報告書の書式をダウンロードのうえ、事務局にご提出ください。

##### ◆ 展示実施報告書

以下ページのリンクからダウンロードをお願いいたします。

<https://www.renkeikyo.jp/展示物の貸出/パネル展示等の貸出方法/>

※提出は Word データ（メール添付あるいはオンラインストレージ）にてお願いいたします。

なお、「巡回展を実施するにあたり、他館の展示を参考にしたい」というご要望を多くいただくため、ご提出いただいた報告書の内容の一部はホームページにて公開させていただきます。詳しくは報告書の書式をご覧ください。

## ■ 6. その他

- ・搬出入時には、「展示物チェックリスト」等で内容物の確認をお願いいたします。
- ・搬出入日の変更や、展示物の破損、紛失などは必ず事務局までご連絡ください。
- ・送料の目安は、巡回展の一覧ページで、パネル枚数、サイズ、内容などをご確認ください。
- ・展示の保険加入は必須ではありません。
- ・展示にあたっては、下記クレジットの記載をお願いします。

（展示タイトルもしくは解説パネル等、チラシ・ポスター等に明記）

企画・製作：（展示物の提供機関名）

協力：全国科学館連携協議会

※企画・製作は、ホームページにも記載されていますので、ご確認ください。

[参考]

展示物の貸出

<https://www.renkeikyo.jp/展示物の貸出/>

巡回展示の一覧

<https://www.renkeikyo.jp/展示物の貸出/巡回展示-パネル展示等-データ提供-一覧/>

以上