

4 状態確認(コンディション・チェック)に関する事項

(1) 確認場所及び確認者

確認場所	時期	借り手側確認者	貸し手側確認者	備考
〇〇美術館	借受時		〇〇美術館学芸員	
第1会場 〇〇美術館	開梱時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
	梱包時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
第2会場 〇〇美術館	開梱時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
	梱包時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
第3会場 〇〇美術館	開梱時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
	梱包時	〇〇 〇〇 (〇〇美術館学芸員) 〇〇 〇〇 (保存修復家)	〇〇美術館学芸員	
〇〇美術館	返却時		〇〇美術館学芸員	

(2) 実施方法

- 開催施設ごとに、コンディション・チェックが実施される状況等を具体的に記入してください。

開催施設名	確認場所	確認作業の状況等

- コンディション・レポートの用紙はどなたが用意し、どなたが記載・署名し、どこで保管しますか？

レポート用紙の準備	
記入・署名者	
保管場所	
借り手と貸し手双方が独自のレポートを作成しますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

- 作品管理責任者の間においてコンディションや取扱いにおける注意事項の引き継ぎを、どのように行うのかを具体的に記入してください。コンディションが悪化した場合の連絡体制・方法も含めて記入してください。

--