

様式第 11 号(第 20 条関係)

歴史博物館資料貸出許可申請書

年 月 日

亀山市教育委員会 様

住所(所在地).....

(申請者) 団 体 名.....

氏名(代表者).....(印)

電 話 番 号.....

亀山市歴史博物館条例施行規則第 20 条第 2 項の規定により、下記のとおり博物館資料の貸出しを受けたいので申請します。

記

利 用 目 的				
貸 出 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで			
利 用 場 所				
利 用 方 法				
貸 出 資 料	分類	資料番号	資 料 名	数 量
輸 送 方 法				
取 扱 責 任 者				

備考

- 1 貸出しを受けたい資料が寄託資料の場合は、寄託者の承諾書を添付してください。
- 2 貸出期間は、30 日以内です。ただし、必要と認められる場合は、これを延長することができます。

※許可の条件：裏面のとおり

貸出許可条件

- 1 貸出許可を受けたもの（以下「借受人」という。）は、貸出しを受けた資料（以下「貸出資料」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- 2 貸出しに伴う一切の費用は、借受人が負担すること。
- 3 借受人は、貸出し資料を故意又は過失により、汚損し、破損し、又は亡失したときは、その修理又は補充に要する費用を負担すること。
- 4 借受人は、貸出し資料を本書記載事項以外の目的に使用しないこと。
- 5 前各号に定めるほか、当博物館職員の指示に従うこと。