３　特別使用許可申請書（貸出）

　　年　　月　　日

(宛先) 一般財団法人

今治文化振興会 理事長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　次のとおり、収蔵の資料を借用したいので申請いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用目的  (使用内容や研究内容) |  | | | |
| 貸出期間 | 年 　月 　日～  　年 　月 　日 | | 使　用　日  （展示期間） | 年 　月 　日～  　年 　月 　日 |
| 展示場所  （館外展示の場合） |  | | | |
| 展示場所 |  | | | |
| 資 料 名 | | 数量 | 資料番号等 | 備　考 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 特別使用料 | 円　×　　　点  ＝　　　　　　円 | | 領収印 |  |
| （内消費税額10％）　　　　　円 | |

　使用責任者　※申請者と異なる場合

住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

―――――――――――――――――――――・―――――――――――――――――――――

今文振第　　　号

特別使用許可書（貸出）

特別使用に関し許可します。

許可条件

　１　館外貸出に伴う一切の経費（保険料を含む）を負担すること。

　２　館外貸出期間中の作品の保管は、貸与の承認を受けた者の責任とし、館外貸出作品の汚損、破損及び亡失があったときは、館外貸与の承認を受けた者が賠償の責めを負うこと。

　３　上記目的以外には資料を使用しないこと。

　４　館外貸出の場合の資料の取扱いは、学芸員又はこれと同等の知識を有すると認められる者が行うこと。

　５　展示会場における貸出作品（資料）の収蔵先を明示すること。

　６　その他、当館が必要と認める事項に従うこと。

　　　　　　　年　　月　　日

一般財団法人　今治文化振興会

理　　事　　長 　 印

登録番号　T2500005006997