

年 月 日

借用許可申請書

公益財団法人岡山県郷土文化財団理事長 様

担当者
電話番号 ()

次のとおり、岡崎嘉平太記念館物品(資料)を借用したいので申請します。

1 申請の目的

年 月 日付け行為許可申請に係る借用

2 借用を希望する資料の名称と点数(内訳別紙)

3 利用目的使用場所及び公開の内容

利用目的

使用場所

公開内容及び公開期間

4 借用を必要とする理由

5 借用希望期間及び継続希望の有無

年 月 日から 年 月 日

継続希望 有・無

6 公開企画概要又は使用計画

(裏)

(注意事項)

- (1) 借用資料の複製は禁止する。複製が必要な場合は記念館が行い全て記念館に返却のこと。
- (2) 借用資料は、記念館の許可なくして申請以外の目的に使用しないこと。
- (3) 借用資料について記念館が随時提示した条件は厳守すること。
- (4) 借用資料を用いて出版物等を作成する場合は掲載申請が別途必要となる。
- (5) 借用資料を展示する場合は「岡崎嘉平太記念館所蔵」を展示会場に明記すること。
- (7) 借用資料の保管については申請者が全責任を持つこと。万一、破損などの事故があったときは、その賠償の責めを負うものとする。天災地変など不可抗力による場合は記念館と協議する。
- (8) 第三者から特別観覧又は借用の申し出があったときは、当記念館の承諾を得て行う。
- (9) この事項に定めのない事項又はこの事項に関し疑義の生じた事項については、双方協議の上定めるものとする。
- (10) 注意事項に違反する行為があったときは許可を取り消す。この場合いかなる損害について補償しないものとする。