第10様式（第15条関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資料貸出許可証  　　　　　　　殿  椎葉民俗芸能博物館  　　　　年　　月　　日付で申請のあった資料の貸出しは、下記の条件のもとに許可します。  記 | | | | |
| 利用目的 |  | | | |
| 貸出期間 |  | | | |
| 利用場所 |  | | | |
| 利用方法 |  | | | |
| 貸出資料 | 資料番号 | 資料名 | 数量 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 輸送方法 |  | | | |
| 取扱責任者 |  | | | |
| 備考  1　この許可証は、資料の貸出しを受ける際、当椎葉民俗芸能博物館に指示してください。  2　貸出しに伴う一切の費用は、貸出しを受けた者が負担すること。 | | | | |
| 条件  1　貸出しを受けた者（以下「借受者」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持って管理すること。  2　借受者は、貸出資料を故意又は過失により、汚損、破損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。  3　借受者は、貸出資料を本書記載事項以外の目的に使用しないこと。  4　前各号に定めるほか、当博物館職員の指示に従うこと。 | | | | |