

赤字の部分を記入してください。不明な場合は、博物館の担当者にご相談ください。

博物館資料等借用申請・許可書

博物館資料等借用申請書

記入例

資 料 名	〇〇〇剥製 1 体，△△△剥製 1 体
借 用 目 的	〇〇市が開催する企画展「△△△△」で展示するため
借 用 期 間 (展示期間)	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日)
使 用 場 所	〇〇市文化会館〇〇展示室
そ の 他 (担当者名等)	資料はガラスケース内に展示し、観覧者が手を触れないように配慮します。(担当:〇〇 〇〇 内線〇〇)
上記のとおり借用したいので、御許可くださるようお願いします。 令和〇〇年〇〇月〇〇日 鹿児島県立博物館長 殿 (申請者) 住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 電 話 番 号 〇 9 9 △ - △ △ - △ △ △ △ 所 属 名 〇〇市役所□□課 代表者職・氏名 課長 〇〇 〇〇	

博物館資料等借用許可書

上記については、下記の条件を付して許可します。 令和 年 月 日 〇〇市役所□□課 課長 〇〇 〇〇 殿 鹿児島県立博物館長	
使 用 条 件	・使用目的以外に使用しないこと。 ・資料が鹿児島県立博物館の所蔵であることを明示すること。 ・資料の取り扱い及び保管には十分に留意し、もし、破損等が発生した場合は、使用者の責任において可能な限り原形に復すること。 ・資料の搬出入は、使用者の責任で行うこと。 ・資料がデジタルデータの場合には、使用後にデータを破棄すること。