

様式第13号(第20条関係)

歴史博物館資料貸出許可申請書

年 月 日

亀山市長 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。

貸出許可条件

- ① 博物館資料は、貸し出すことができない。ただし、当該博物館資料が学術上の調査研究又は教育の普及のために使用され、かつ、取扱い上の安全性が確保されると認められるときは、博物館の運営に支障を来さない範囲において、次に掲げる者に対して、貸し出すことができる。
 - (1) 博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項の規定による博物館及び同法第31条第1項の規定による博物館に相当する施設
 - (2) 国及び地方公共団体
 - (3) 小学校等
 - (4) その他市長が適当と認めるもの
- ② ただし書の規定により、博物館資料の貸出しを受けようとする者は、歴史博物館資料貸出許可申請書（様式第13号）を市長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合において、当該博物館資料が博物館に寄託された資料（以下「寄託資料」という。）であるときは、当該資料を寄託した者（以下「寄託者」という。）の承諾書を添付しなければならない。
- ③ 借受人（許可を受けたものをいう。）は、当該貸出しに伴う一切の費用を負担しなければならない。
- ④ 博物館資料の貸出期間は、30日以内とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、これを延長することができる。
- ⑤ 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。
- ⑥ 貸出したデジタル画像は、使用目的を完了次第、削除すること
- ⑦ 前各号に定めるほか、当博物館職員の指示に従うこと。