

旧長谷川治郎兵衛家 資料貸出申請書

年 月 日

(宛先) 松阪市教育委員会

次のとおり、資料の貸出しを申請します。

申請者 (主催者)	住所	〒	
	氏名、団体名及び代表者名	⑩	
	連絡先	電話 ()	
貸出目的			
貸出期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
貸出場所	取扱責任者	住所 氏名 電話 ()	
資料番号	資料名	員数	
その他			

(注) 寄託資料の貸出しは、寄託者の承諾書を添付してください。

展示等で利用する場合は、その内容を把握できる企画書等を添付してください。

以下は松阪市教育委員会が記入します。

<p>旧長谷川治郎兵衛家 資料貸出許可書</p> <p>上記の申請について許可します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">松阪市教育委員会 ⑩</p>	
貸出期間	年 月 日 ~ 年 月 日
貸出許可の条件	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出資料は、借受人自身の責任で管理すること。 ・貸出に要する一切の費用は、借受人が負担すること。 ・借受人が貸出資料を破損・汚損・滅失したときは、その修理又は補充に要する一切の費用を負担すること。 ・その他松阪市教育委員会が必要と認める事項に係る指示に従うこと。