

平成 年 月 日

## 資料(DVD・パネル)借用申請書

公益財団法人 対馬丸記念会  
理事長 高良 政勝 殿

団 体 名

代表者氏名

印

住 所 〒

連 絡 先

申 請 者

対馬丸記念館の資料を借用したいので、下記のとおり申請します。

(記)

資料借用目的	
借 用 資 料	
借 用 期 間	平成 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
借用・返却方法	
備 考	

- (1)借用申請者は、借用資料を上記目的以外に使用してはならない。また、借用資料を他人に譲渡、貸与、または複製を作成してはならない。
- (2)借用資料を紛失し、または著しく汚損し、もしくは破損した場合は、これを原型に復し、または相当の代価をもって損害を賠償しなければならない。
- (3)借用期間は原則2週間以内とし、輸送等にかかる時間もこれに含む。なお、期限の変更等が生じた場合は、速やかに連絡すること。
- (4)資料の借用に係る輸送等の経費は申請者の負担とする。輸送は原則として専門的技量を有する輸送業者扱いとし、借用申請者が手配すること。輸送業務は、梱包から開梱までを含むこと。