

「資料貸出キット」申込書

年 月 日

須賀川市歴史民俗資料館長

住所
申請者 施設名
担当者名
電話番号

下記のとおり借用したいので、申請いたします。

記

1. 利用するキット (タイトル)

2. 利用の目的および利用人数 (予定)

3. 利用期間

4. その他

- (1) 借用する資料は、利用目的以外で使用いたしません。
- (2) 借用期間中の資料の管理については、全責任を負い、万全の措置を講じます。
万一損傷した場合は速やかに連絡のうえ、返却いたします。

〈 注意事項 〉 ※ 内容を確認のうえ、チェックしてください

- 資料の取り扱いにあたっては、当館学芸員の指導に従うこと
- 資料の利用については、利用者が責任を負い、利用時に発生したケガなどについては資料館および須賀川市はその責任を負わない
- 資料の撮影、実測等については、別途「資料特別利用承認申請書」を提出すること
(利用風景などの撮影は可。ただし、公開時には所蔵を明記すること (「須賀川市歴史民俗資料館蔵」など))
- 破損した場合は速やかに当館へ連絡し、返却すること。なお、修理等はせず、必ず現状のまま返却してください

※資料返却時に提出してください

貸出キット利用記録

1. 利用施設名
2. 利用したキット
3. 利用目的および人数
4. 反応のよかった資料や民具（あればご記入ください）
5. 貸出リストに入れてほしい資料や民具（あればご記入ください）

※ありがとうございました。民具貸出の参考にさせていただきます。

資料館確認欄
返却確認日 年 月 日