

決 裁	課 長	係 長	担当者	下記のとおり 許可してよろしいか。

様式第7号

福岡市文学館資料特別貸出許可申請書						
年 月 日						
(あて先) 福岡市総合図書館長						
申請者 機 関 名						
(電話)						
住 所						
責任者名						
(電話)						
次のとおり文学館資料の特別貸出を受けたいので、許可を申請します。						
なお、特別貸出に際しては、福岡市総合図書館条例、同条例施行規則及び福岡市文学館資料利用基準を守るとともに、これらに基づく職員の指示に従います。						
利用目的						
貸出期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)					
利用場所						
貸出資料の管理体制						
資料番号	貸出文書資料名					
資料取扱責任者						
許可番号	第	号	受付年月日	年 月 日	許可年月日	年 月 日

※ 注意事項

- 1 この申請書に記載した利用目的以外に使用しないこと。
- 2 貸出期間中に発生した一切の事故の責任を負うこと。
- 3 貸出資料の運搬、展示その他貸出に伴う一連の取扱いについては、資料を破損・汚損あるいは亡失等することのないよう充分注意し、万全の措置を講じること。
- 4 貸出資料の展示に際しては、福岡市総合図書館所蔵（寄託文書については別途指示）のものであることを明示し、施錠した展示ケースに収めて監視人を置くこと。
- 5 個人又は法人の権利を侵害する恐れがある部分については、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。

(注) 太枠線内のみ記入してください。