

貴重資料等借用申請書

福井県立図書館長 様

申請者 住所  
氏名  
( 法人にあつては、その主たる事務所  
の所在地、名称および代表者の氏名 )  
電話番号

貴館所蔵・保管の貴重資料等を借用したいので下記のとおり、申請します。  
なお、借用にあたっては、貴館職員の指示に従うとともに、派生する諸問題について申請者が責任を負います。

記

借用の目的				
借用希望期間				
借用資料等	資料番号	資料等の名称	点(冊)数	備考
使用施設名	※展示を目的とした借用の場合は、展示施設名を記入			
備 考	※法人等の場合、担当者の所属・職・氏名・連絡先を記入			

遵守事項

- ア 貴館所蔵以外の資料については、所有者の了解を得、承諾書を添付する。
- イ 承認した目的以外の使用はしない。
- ウ 汚損、破損または紛失しないよう万全の注意を払い、現状のまま返却する。
- エ 損傷等を生じさせた場合は、その修繕費等を負担する。
- オ 無断で複製しない。
- カ 無断で出版、掲載、放映または販売等に利用しない。
- キ 展示する場合は、原則として所蔵者名を表示する。また、貴館所蔵以外の資料については福井県立図書館保管の旨を表示する。