特 別 貸 出 申 請 書

長岡市立中央図書館長　様　　年　　月　　日

下記のとおり資料の特別貸出を申請します。

なお、貸出に際しては、長岡市歴史的資料の保存及び利用に関する要綱及びその他の指示事項に従います。

申請者名（団体名）　　担当：				
代表者の職・氏名（団体のみ記入）				
住　所　〒　　電話				
利用目的				
利 用 方 法	展示　　撮影　　その他（　　）			
貸 出 期 間	年　月　日　から　　年　月　日			
資 料 番 号	資　料　名	複写箇所	＊枚数	＊返却確認

順守事項

1　貸し出した資料は、申請書に記載した利用目的以外に使用しないでください。

2　歴史資料の保管・展示・輸送等に当たっては、汚損などが生じないよう厳重に注意し、万全を期してください。 もしも、汚損させた場合は同等程度以上の資料も若くは貴重書相当額の金銭をもって賠償すること。

3　貸出した資料を刊行物等に掲載する場合は、別途「掲載許可申請書」が必要です。

4　申請者は、係員の指示に従ってください。

上記の申請について、次のとおり決定してよいでしょうか。

館長	館長補佐	室長	係	起案　・　・
				決裁　・　・

決定区分	□許可する　□許可しない	公印使用許可
備考		・　・　部 個

処　理　日	
貸 出	・　・
返 却	・　・