様式第4号（第5条関係）

貸出・展示・上映許可願

     年     月     日

京都大学総合博物館長　殿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | |  | |  |
|  | 機関名 | |  | 印 |
|  | 氏名 | |  |  |
|  | (代表者) | |  |  |
|  | 住所 | | 〒 |  |
|  | 電話 | |  |  |

　京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則第5条に基づき、下記のとおり申請しますので、アーカイブ資料の貸出を許可くださるようお願いいたします。

記

1．利用資料及び利用箇所

2．利用区分　※該当にレ点を記載

展示　　　上映

3．利用目的

4．借用期間

5．（展示・上映）場所

6．連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所属： | 担当者名： |
| 電話： | 電子メール： |

（裏面参照）

◆利用の条件

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則に則り、下記の条件を遵守すること。

1．展示または上映計画書を提出すること。

2．資料の梱包、搬送及び展示中の管理について、万全を期すこと。

3．資料の引渡、維持及び返納に要する費用は、借受人にて負担すること。

4．展示は原則としてケース内展示とし、「京都大学研究資源アーカイブ」提供の旨を明示すること。その他明示すべき事項の指示がある場合、それに従うこと。

5．利用目的以外には使用しないこと。

6．目録等を作成した場合には、2部以上を京都大学総合博物館に寄贈すること。併せて、展示または上映等の状況が確認できるものを提出すること。

7．資料を破損した場合は、原状回復又は当該損害の額に相当する金額を弁償すること。

8．著作権及び肖像権に関する一切の責任は、申請者が負うこと。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」（平成17年達示第1号）に基づき適正に管理します。