

( 記 載 例 )

様式第 1 号 (第 5 条関係)

資料貸出許可申請書

20XX 年 ○月 △日

堺 市 長 殿

申請者 住所 (所在地) 堺市中区 . . . . .

氏名 (名称) 堺市立○○学校


学校長、施設・団体代表者名を  (代表者氏名) 平和 太郎

お書きください



電話番号 072-098-7654

次の貸出条件を厳守することを誓約し、堺市立平和と人権資料館条例施行規則第 5 条第 1 項の規定により、次のとおり資料館の資料の

利用資料がビデオ・DVD は「視聴」、  
パネル・資料は「展示」とお書きください

利用目的	人権・平和学習のため		
利用場所	学校内	利用方法	視聴・展示 
貸出期間	20XX 年○月×日 から 20XX 年○月○日 まで		
貸出資料	種 別	資 料 名	数 量
	DVD	おかあちゃんごめんね	1
	パネル	平和と学び (低学年)	1 セット
	資料	貸出セット	1 セット

実際の取扱責任者名と、施設等がお休みの時につながる  
電話番号 (携帯電話など) をお書きください

取扱責任者 電話番号	 人権 花子 090-123-4567	参加予定人数	50 
---------------	---	--------	--

貸出条件

- 貸出許可書は、貸出しを受けるときには、資料館
- 申請書に記載した利用目的以外に利用しないこと。
- 貸出しを受ける権利を譲渡し、又は貸出資料を他人に貸出することはないこと。
- 貸出資料の複写、複製等はしないこと。
- 許可なく貸出しの内容を変更しないこと。変更しようとするときは、再度貸出しの許可を受けること。
- 貸出資料を滅失し、又は損傷しないこと。もし、滅失し、又は損傷したときは、これを原状に復し、代物を弁償し、又はその損害を賠償すること。
- 堺市立平和と人権資料館条例及び堺市立平和と人権資料館条例施行規則の各規定を遵守し、資料館の職員の指示に従うこと。
- 前各項のほか、資料館の管理運営上必要があるとして貸出許可の際に付される条件。

大まかな人数で結構です。  
イベント等で不明な場合は  
「未定」とお書きください