様式第２号（第５条関係）

堺市美術資料貸付承認書

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　様

堺　市　長　　　　　　印

　　　年　　月　　日付けで申込みがあった美術資料の貸付けについて、堺市所蔵美術資料貸付要綱第５条の規定により、次のとおり承認します。

１　貸付作品・資料等

|  |  |
| --- | --- |
| 作品・資料名 |  |
| 大きさ |  |
| 作者名・産地名 |  |
| 評価額 |  |
| 展示場所 |  |
| 貸付期間 | 年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで |

２　遵守事項

1. 「堺市所蔵美術資料貸付要綱」を遵守し、堺市の指示に従うこと。
2. 上記資料の輸送、展示に要する一切の経費は、借受者において負担すること。
3. 上記資料を善良なる管理者の注意をもって取り扱い、汚損、破損、滅失等の事故を未然に防止するため、原則として室内で専用の展示スペースや展示ケースを確保すること。
4. 上記資料を貸付けの目的以外に使用しないこと。
5. 上記資料を転貸し、又は権利を譲渡しないこと。
6. 上記資料を展示するときは、著作者名を表示するとともに、堺市所蔵であることを表示すること。
7. 上記資料の複写・複製・印刷物転載等をしないこと。その他、上記資料の著作権等の権利を侵害しないこと。
8. 上記資料の汚損、破損、滅失等により堺市に損害が生じたときは、直ちに堺市に報告し、その指示に従うとともに、原状に復する、又は損害を賠償すること。
9. 貸付期間を遵守し、貸付期間終了時までに返還すること。
10. 貸出期間中に市長が貸付承認を取り消したときは、速やかに返還すること。
11. 貸付申込書の記載内容に変更がある場合は、速やかに報告すること。
12. 堺市と協議の上、必要に応じ、付保すること。
13. 上記資料の展示状況を写真その他の資料を添えて報告すること。