

資料（DVD・パネル・データ資料等）借用申請書

公益財団法人 対馬丸記念会

理事長 高良 政勝 殿

団体名

代表者名

申請者名

住所 〒

電話番号

FAX番号

下記のとおり申請いたします。

(記)

資料借用目的	
借用資料	
借用期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
借用・返却方法	
備考	

- 1) 借用申請者は、借用資料を上記の目的以外に使用してはならない。また、借用資料を他人に譲渡、貸与、または複製を作成してはならない。
- 2) 借用資料を紛失、または著しく汚損、もしくは破損した場合は、これを原型に復し、または相当の代価をもって損害を賠償しなければならない。
- 3) 借用期間は原則2週間以内とし、輸送等にかかる時間はこれに含む。なお期限の変更等が生じた場合は、速やかに連絡すること。
- 4) 資料の借用に係る輸送等の経費は申請者の負担とする。輸送は原則として専門的技量を有する輸送業者扱いとし、借用申請者が手配すること。輸送業務は、梱包から開梱までを含むこと。
- 5) 提供したデータ資料は、借用目的以外での使用、複製保存を固く禁止する。使用後は作業上派生した資料も含め、全て破棄すること。