令和　　年　　月　　日

貸出キット貸出申請書

しょうけい館 事務局長　様

申請者　法人名
代表者　　印
住所
電話番号

貸出条件を遵守することを誓約し、下記のとおり申請します。
なお、利用にあたっては申請書記載の目的以外に一切使用しません。

貸出希望キット	30 枚セット　／　15 枚セット　　／　義足　／　義手 その他（　　）
使用目的	※企画書等がある場合は別途ご提出ください。
使用場所	
希望期間 (輸送・準備期間を含む)	令和　　年　　月　　日（　　）～ 令和　　年　　月　　日（　　）
貸出キットの 送付先	〒 電話　　FAX 取扱担当者
受取方法	直接受取　／　輸送（申請者負担）
返却方法	直接受取　／　輸送（申請者負担）
備考	

利用にあたっては以下の貸出条件を遵守します。

(1) 貸出キットは、申請者が責任をもって保管すること。管理方法については、当館の指示に従うこと。

(2) 貸出キットを亡失、破損した場合は、その損害額を弁償すること。
(3) 申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
(4) 貸出キットの撮影、模写、複製、印刷物掲載等を行うときには、事前に資料撮影等申請書を提出し、しょうけい館事務局長の許可を得ること。
(5) 貸出キットの返却後、実施報告書を提出すること。実施報告書には利用状況の写真、アンケート結果等を添付すること（書式自由)。
(6) 貸出条件に違反した場合は、速やかに貸出キットを返却すること。この場合に生じた損害に対して、当館はその責を負わないものとする。
(7) 貸出期間中に貸出期間の延長を希望する場合は、別途貸出申請書を提出し、当館の許可を得ること。