（様式第二）表面

（文書記号番号）

年　　月　　日

殿

国立国会図書館

（部局）長

（部局長名）　　印

展示会出品資料貸出承認書

下記のとおり承認いたしますので、貴機関の代表者名による展示会出品資料借用書を持参の上、（部局課名）へお越しください。

記

１．資料名、点数・冊数等、請求記号

（裏面に続く）

（様式第二）裏面

（表面から続き）

２．貸出期間（輸送に要する期間を除く。）

３．輸送に要する期間

４．展示期間

５．展示会の名称

６．貸出しの条件

１）貸出しを受けた資料は、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

２）展示会場の防火災には万全の措置を講じること。

３）展示に当たっては、資料を施錠の完全なケースに納めるなど、損傷、亡失、滅失又は盗難を生じないよう、十分な設備を用意すること。

４）参観者の人数に対応して警備員等を配置すること。

５）輸送、こん包及び展示については、資料の保全のために適切な措置を講じること。特に貴重書、準貴重書その他特別な取扱いを必要とする資料については、輸送及びこん包を専門業者に行わせるなどの措置を講じること。

６）貸出しを受けた資料に損傷等が生じた場合は、直ちに当館に通告し、必要な措置を講じること。（資料の損傷等による損害は、館の指示に従って賠償していただくことになります。）

７）貸出しを受けた資料は、当該展示会への出品以外の目的のためには利用しないこと。特に、無断で複製（刊行物への掲載、写真撮影、テレビ放映等）又は第三者への複製の許可はしないこと。

８）展示に当たっては、当館所蔵資料であることを明示すること。

９）展示内容の詳細を確認することができる資料を当館資料所管課ごとに１部ずつ当館に提出すること。

７．貸出しの条件に違反した場合の措置等

国立国会図書館展示会出品資料貸出規則の規定又は館が指示する条件に違反した場合その他の特別の事由が生じたときは、館は、貸出期間内であっても、貸出資料の返却を求めることができるものとする。