令和　　年　　月　　日

文部科学省大臣官房会計課長　殿

申請者

住所　○○県○○市○○－○

氏名　○○博物館館長

　　　　○○○○

物品の無償貸付について（申請）

　標記のことについて、文化庁所蔵の文化財を無償で借り受けたいので、下記のとおり申請します。

１　借り受けようとする物品の品名及び数量　≪品数が多い場合は別表でも可。≫

　　重要文化財

　　　○○○○　　　一幅　　　　【指定番号〇〇〇〇】

２　使用目的

○○博物館が主催し、○○博物館において開催する展覧会「○○展」に出品するため

３　使用場所

　　○○博物館○階○○展示室

４　借受を必要とする理由

　　展覧会の充実を図るため

５　借受希望期間　≪展覧会での利用の場合は、会期も併記≫

　　令和　　年　　月　　日（○）～　　月　　日（○）

　　（展覧会期：令和　　年　　月　　日（○）～　　月　　日（○）

　　（公開日数（休館日含む）：○日）

　　（休館日：○月○日臨時休館、○曜日定休日）

６　使用計画

　　別添平面図のとおり　《展示室の貸付物品の位置の平面図で可》

７　借受物品取扱者

　　学芸課長○○○○　《展示資料の取扱責任者》

８　借受物品管理責任者

　　○○博物館長　○○○○　《通常は館長》

その他、次の書類を添付する。　≪それぞれの添付書類の1ページ目に下記①～⑤の番号を記載すること。≫

1. 施設のパンフレット又は概要等
2. 防災上の意見書　《ex所轄消防署意見書（写）（当該年度取得のもの）、自衛消防組織図、防火器具の設置図等》
3. 防犯上の意見書　《ex警備委託契約書（写）、展示室の警備員の配置状況図等》
4. 展覧会開催要項又は開催趣旨
5. 出品目録（全出品リスト）　《※特別展の場合のみ》

※公開承認施設の承認を受けている施設は、①～③について承認証（写）に代えて差し支えありません。