

美術品等資料寄託申込書

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

〒 -

(申込者) 住 所
氏 名
又 は
名称及び
代表者名 ()
(電話 ())

本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

私の所有する下記の美術品等資料を岡崎市に寄託したく申し込みます。
なお、寄託の申込みに当たり、裏面に記載の約を確認しました。

記

1 品名、形状、数量等

2 希望寄託期間

年 月 日から起算して.....年経過後の3月31日までの期間

3 寄託する美術品等資料を展示する場合の所有者氏名等匿名の取扱い
(希望する項目に 印を付けてください。)

希望する

匿名の取扱い

別段希望しない

4 寄託する美術品等資料を保管し、又は取り扱う上で、特別な注意を
要すべき事項

美術品等資料の寄託に関する約定

- 1 寄託を受けた美術品等資料（以下「寄託美術品等資料」といいます。）につきましては、岡崎市所有の美術品等資料と同様に適切に保管します。

なお、岡崎市が主催する美術展等において、寄託美術品等資料を展示させていただくことがあります。寄託美術品等資料の保管場所、保管方法、展示時期、展示方法等につきましては、岡崎市に御一任願います。
- 2 国、他の地方公共団体等が設置する博物館その他これに準ずる機関から、展示等を目的に、岡崎市に寄託美術品等資料の貸出しの要請があったときは、適切に保管、展示することを条件としてこれに応ずることがありますが、この取扱いにつきましても、岡崎市に御一任願います。
- 3 美術品等資料を寄託いただきますと、美術品等資料寄託証書（以下「寄託証書」といいます。）をお渡ししますので、大切に保管してください。お渡しした寄託証書は、第三者に譲渡したり、貸与したり、質権等を設定することはできません。
- 4 寄託美術品等資料は、寄託期間が終了したときに、寄託証書と引換えに返還いたします。ただし、寄託期間が終了した際に返還のお申出がない場合は、寄託を継続するものとし、美術品等資料寄託申込書（以下「申込書」という）を提出していただきます。寄託手続きを行い、書き換えた寄託証書を交付いたします。
- 5 寄託者が寄託美術品等資料の返還を希望されるときは、寄託期間の中途における返還（一時的な返還を含む。）にも応じます。この場合は、寄託証書を返還いただくとともに、返還を希望される日の3箇月前までにお申出ください。
- 6 売買、相続等により寄託美術品等資料の所有者に変更があったとき、又は所有者の氏名又は住所（法人にあっては、名称又は住所地）に変更があったときは、速やかに寄託証書を添えて、変更があった旨をお届けください。寄託証書の書替えを行います。
- 7 寄託証書を亡失したときは、速やかにお届けください。寄託者御本人を確認の上、寄託証書の再交付をいたします。
- 8 寄託証書を損傷又は汚損したときは、当該寄託証書と引換えに、新たな寄託証書を再交付いたします。
- 9 寄託美術品等が天災その他不可抗力により損傷し、又は滅失した場合において、岡崎市はその責めを負いません。