

申込日 年 月 日

資料寄贈申込書

すみだ北斎美術館 館長 あて

申込者	
住所	〒
□TEL/□FAX/□メール のいずれか	

下記のとおり寄贈を申し込みます。

1. 資料の内容

冊数	資料名	編著者名等	発行者	状態	備考
1				☐ おおむね良好 ☐ やや傷・汚れあり ☐ 傷・汚れあり	
2				☐ おおむね良好 ☐ やや傷・汚れあり ☐ 傷・汚れあり	
3				☐ おおむね良好 ☐ やや傷・汚れあり ☐ 傷・汚れあり	

2. 寄贈の目的

留意事項

- 1 別に定める「すみだ北斎美術館寄贈資料取扱要領」に基づき、申込まれた資料について受入可否を決定します。
結果については「寄贈資料受入決定通知書」(様式第2号)により通知します。
- 2 通知が届きましたら、受入れが決定した資料をご持参またはご送付ください。
(送料が発生する場合はご負担をお願いします)
- 3 汚破損の状況により、受入れできない場合があります。
- 4 資料の確認後「寄贈資料受領書」(様式第3号)を送付いたします。
- 5 受入後の配架場所や取扱いについては、美術館にご一任ください。

個人情報の取扱いについて

- 1 お預かりした個人情報は、個人情報保護法に基づき適正な管理を行います。
- 2 保有の必要がなくなった個人情報は、すみやかに廃棄します。