

文化財関係資料等貸出申請書

(宛先) 秋田市教育委員会

住 所

申請団体名

代表者名

担当者名

電話番号

下記のとおり、文化財関係資料等の貸出しを受けたいので申請します。

貸出資料	資料名	数量	備考
利用目的			
撮影・掲載等	1 有 (著作物の名称:) 2 無		
貸出期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで		
利用場所			
取扱責任者			
資料運搬方法			
備考			

※貸出期間は120日以内とします。

※利用目的を示す企画書等を添付してください。