

様式第7号（第14条関係）

資料館外貸出許可申請書					
					年 月 日
(あて先) 埼玉県立歴史と民俗の博物館長					
住 所（団体の場合は所在地） 氏 名（団体の場合は名称及び代表者の氏名） ㊟ 電 話					
次のとおり資料の館外貸出しを受けたいので申請します。					
利 用 目 的					
貸 出 期 間	年 月 日から 年 月 日まで				
利 用 場 所					
利 用 方 法					
貸 出 資 料	記号・番号	資 料 名	数 量	備 考	
輸 送 方 法					
責 任 者 氏 名					
承 認 ・ 不 承 認	(理由)				
このとおり決定してよいか伺います。					第 号 年 月 日
館 長	副 館 長				担 当 者

注

- 1 太線内のみを記入すること。
- 2 申請者が個人の場合には、氏名を自署することにより、押印を省略することができる。