

記入例(赤文字部分が記入箇所)

原爆資料館資料貸出許可申請書

提出日を記入

平成 26 年 7 月 1 日

(あて先) 長崎原爆資料館長

申請者 住 所 ○○県○○市○○町○番○号
氏 名 ○○市○○部○○課
課長 ○○ ○○

法人の場合は、その名称及び
主たる事務所の所在地並びに
代表者の氏名

電 話 095-844-1231

F A X 095-846-5170

次のとおり資料の貸出しの許可を受けたいので申請します。

利 用 目 的	○○○○写真展			
貸 出 期 間	平成 26 年 11 月 4 日 (火) から 平成 26 年 11 月 17 日 (月) まで			
利 用 場 所	○○県○○市○○公民館			
利 用 方 法	パネル展示			
貸 出 資 料	種 別	品 名	数 量	備 考
	写真パネル	Aセット 30 枚組	1	
輸 送 方 法	宅配便			
資料取扱責任者	○○市○○部○○課 担当 ○○ ○○			
備 考	写真展開催期間 平成 26 年 11 月 7 日～平成 26 年 11 月 16 日			

写真パネル・被災
資料・スライド等
を記入

展示の期間等を
記入