

長崎原爆資料館資料貸出許可申請書 (記入例)

令和〇〇年〇月〇日

(あて先) 長崎市長

申請者 住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号
氏名 〇〇市〇〇部〇〇課

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 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇〇

FAX 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇〇

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	〇〇〇〇展			
貸出期間	令和〇〇年〇月〇日(〇)から 令和〇〇年〇月〇日(〇)まで			
利用場所	〇〇県〇〇市〇〇			
利用方法	被爆資料を〇〇(展示方法)して展示			
貸出資料	種別	品名	数量	備考
	被爆資料	〇セット	1	
輸送方法	輸送業者による輸送			
資料取扱責任者				
備考	展示期間等をご記入ください			

「被爆資料の貸出を希望される方へ」
の貸出条件をご確認のうえ、輸送業務
内容を確認できる書類を添えて、申請
書を送付ください。