|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決　裁 | 課長 | 文化財  担当監 | 係 | 係 | 担当 |
|  |  |  |  |  |

年　　月　　日

　　　（あて先）松阪市教育委員会

（住　　所）

（団 体 名）

（氏　　名）　　　　　　　　　㊞

（電　　話）　　　（　　）

　　下記のとおり、郷土資料室所蔵資料の貸出しを申請します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貸出目的 |  | | |
| 貸出期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | | |
| 保管場所 |  | | |
| 貸出資料 | 資　　　料　　　名 | 員数 | 備　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 搬送方法 |  | | |
| 取扱責任者 |  | | |
| その他 必要事項 |  | | |

　（注）寄託資料には、寄託者の承諾書を添付すること。