

決 裁	課長	文化財 担当監	係	係	担当

資 料 貸 出 申 請 書

年 月 日

(あて先) 松阪市教育委員会

(住 所)

(団 体 名)

(氏 名)

印

(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。