

令和 年 月 日

会津若松市教育委員会教育長 様

住所
代表者
担当者
電話番号

資料の借用・掲載・転載について

下記（図書・展示会）に貴所蔵資料を（展示・掲載）したいので承諾ください。

記

- 1 掲載・展示資料
- 2 掲載・展示
- 3 目的
- 4 借用期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 5 その他

注意

- ①転載の場合、教育委員会以外の所有のものについては、所有者からの承諾書を添付ください。
- ②重複する機関からの借用依頼がある場合がありますので、事前にご相談ください。

記入例

依頼元で管理番号がある場合には、その番号をご記入ください

文書番号
令和 xx 年 xx 月 xx 日

会津若松市教育委員会教育長 様

住所 □□県××市△△町 xx-xx
代表者 ○○ ○○ 印
担当者 △△ △△
電話番号 xxx-xxx-xxxx

該当する方を丸で囲んでいただくか、該当しない方を二重線で消してください

資料の借用・掲載・転載について

下記 (図書・展示会) に貴所蔵資料を (展示・掲載) したいので承諾ください。

記

- 1 掲載・展示資料 ○○○古写真 xx 点
市史 x 巻 x x ~ x x ページ(データ転送)
×××遺跡出土品 xx 点
- 2 掲載・展示 掲載雑誌 □□□株式会社発行『○○○○○』(仮題)
××博物館『□□□□展』出展のため
- 3 目的 令和 xx 年 xx 月発行『○○○○○』の特集において
参考資料として掲載
××博物館『□□□□展』における期間内での展示
- 4 借用期間 令和 xx 年 xx 月 xx 日から令和 xx 年 xx 月 xx 日まで
出土品 xx 点については、展示期間が終了次第返却致します。
- 5 その他 上記の他、使用上の希望などがございましたらご記入ください。

申請の際は消してください

※希望する資料・ネガ・紙焼き(プリント)などを示してください。
※出土品や民俗品などの資料の場合の運搬方法についてお書き
ください。

注意

- ①転載の場合、教育委員会以外の所有のものについては、所有者からの承諾書を添付ください。
- ②重複する機関からの借用依頼がある場合がありますので、事前にご相談ください。

※担当者は実際に連絡をとれる方にしてください。