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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　文　書　番　号

**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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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　　△△　△△

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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　xxx-xxx-xxxx

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ｘｘ～ｘｘ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。

　　　　　　　　　　　※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。

申請の際は消してください

　　　　　　　　　　　※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。