

資料貸出申請書

令和 年 月 日

公益財団法人江東区文化コミュニティ財団
江東区中川船番所資料館 管理事務所長 様

申請者 住所（所在地）

.....
氏名(代表者名)

.....
電話.....(.....)

次のとおり資料の貸出許可を受けたいので、申請します。
承認を受けた場合は、利用の条件を遵守します。

- 1 利用目的 _____

- 2 借用期間 年 月 日 ~ 年 月 日
- 3 利用場所 _____ (クラス数： _____ , 生徒数： _____)
- 4 利用方法 _____
- 6 利用資料 _____ 貸出用昭和の道具一式
※資料を個別に借用したい場合は別途その旨を記入してください
- 7 取扱責任者 (氏名) _____ (連絡先TEL) _____

- ・貸出期間は原則 30 日以内とします。30 日を超える場合はご相談ください。
- ・資料の運搬は、借用者で行ってください。
- ・資料の取り扱いについては、破損・盗難等のないように万全を期してください。