

資料館外貸出許可申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市教育委員会

申請団体名  
所在地  
代表者氏名 (※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。  
法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない  
場合は、記名押印してください。

連絡先電話番号  
連絡先メールアドレス @

下記のとおり資料の館外貸出しを受けたいので申請します。

記

利用目的				
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで			
利用場所				
利用方法				
貸出資料	分類番号	品名	数量	備考
輸送方法				
資料取扱責任者				