

資料特別利用申請書

年 月 日

(あて先) 松山市教育委員会

申請者

団体名

所在地(住所)

代表者(氏名) 印

(担当者)

(TEL)

(FAX)

つぎのとおり貴館所蔵資料の特別利用を申請します。

| | | | |
|--------------------------|--------------------|-------|--------|
| 利 用 区 分 | 館外貸出 | 写真撮影 | 熟覧 |
| 利 用 目 的 | | | |
| 貸 出 期 間 | 年 月 日 から 年 月 日まで | | |
| 利 用 日 時 (館内での写真撮影・熟覧) | 年 月 日(曜日) 時から 時まで | | |
| 利 用 資 料 (熟覧は資料名のみ記入) | 資 料 名 | カラー 点 | モノクロ 点 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(注) 該当する 印にチェックし、各欄に必要な事項を記入してください。

上記の利用申請を許可してよろしいか

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|-----|
| 公 印 |
|-----|