

資料等館外利用承認申請書

平成 年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

(郵便番号 -)

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者の氏名
担当者の氏名
電話番号



資料館の資料（備品等を含む。）を館外で利用したいので、埼玉県平和資料館管理規則第3条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

利用目的				
利用期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで			
利用場所				
利用方法				
利用資料	記号・番号	資料名	数量	備考
備品名等				
輸送方法				
その他参考事項	展示期間： 年 月 日～ 月 日			

注 輸送方法の欄には、「自家用車」、「運送業者委託」などと記入してください。