

## 文化財等借用申請書

(文書記号番号)

年 月 日

千葉県教育委員会教育長 様

住 所

機関名

職氏名

貴教育委員会保管の文化財等について、下記により借用したいので申請します。  
記

1 借用資料の名称・点数 (資料の写しを添付。出土文化財の場合は発掘調査報告書の挿図番号を明記)

2 利用目的 (展示会等に使用する場合は、その要項等を添付)

3 借用期間

年 月 日 ～ 年 月 日

4 輸送の方法

5 保管の場所と方法

6 遵守事項

- (1) 資料の扱いについては、亡失・き損のないよう万全を期します。
- (2) 申請の目的以外には使用しません。
- (3) 使用に当たっては、千葉県教育委員会の所蔵である旨を明記します。

7 連絡先・担当者職氏名