

申請書記入例（学習キット）

様式第2号（第11条関係）

資料等館外貸出承認申請書

申請日を記入

平成〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県埋蔵文化財センター所長 殿

住所 〇〇市〇〇町〇〇番地

公印を押印

申請者氏名 〇〇市立〇〇中学校

申請者名は学校長

校長 埋文 太郎 印

電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

電話番号を必ず記入

（法人にあつては主たる事務所の所在地、
名称及び電話番号並びに代表者の氏名）

資料等の館外貸出を受けたいので、宮崎県埋蔵文化センター管理規則第11条第3項の規定により、次のとおり申請します。

使用目的を記入

館外貸出の目的	中学校1年生の社会科の授業（4クラス120名）で使用する		
資料等の名称	形状	数量	備考
・学習キット （旧石器時代）	コンテナ2箱	75点	職員が自動車 で運搬
・学習キット （縄文時代）	コンテナ3箱	95点	施錠した部屋に 保管
借用する学習キ ット名を記入	形状は「コンテナ〇箱」 と記入	点数を記入	運搬方法・保管 方法を記入して ください。
館外貸出期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 から 平成〇〇年〇〇月〇〇日 まで		

期間は事前に打ち合わせた期間を記入してください