

第3号様式（第5条第3項）

資料貸出許可申請書

年 月 日

青森県交通・地域社会部地域生活文化課長 殿

申請者 住 所

団体の名称及び代表者氏名

(担当者の職氏名 )

(電話番号 )

県史編さん資料の貸出しを受けたいので、次のとおり申請します。

|                                 | No.                                   | 資料番号・ID | 資料名（資料を特定できる情報） | 数量 |
|---------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------|----|
| 資料名等                            | 1                                     |         |                 | 点  |
|                                 | 2                                     |         |                 | 点  |
|                                 | 3                                     |         |                 | 点  |
|                                 | 4                                     |         |                 | 点  |
|                                 | 5                                     |         |                 | 点  |
| （* 記入欄が不足する場合は、適宜、別紙を添付してください。） |                                       |         |                 |    |
| 借用期間                            | 年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで                 |         |                 |    |
| 利用目的                            |                                       |         |                 |    |
| 利用場所                            |                                       |         |                 |    |
| 備 考                             | （* 30日間を超える借用を希望する場合は、その理由を記載してください。） |         |                 |    |

注1 県以外の者が原本を所蔵する資料については、当該資料（複製等）の貸出しについて原本所蔵者から承諾を得たことを確認できる文書（様式任意）を添付してください。ただし、あらかじめ原本所蔵者から承諾が得られている場合を除きます。（詳細については、県までお問い合わせください。）

2 貸出しを受けた資料を複製しようとする場合は、「資料複製許可申請書（第7号様式）」を併せて提出してください。

3 また、出版、頒布、放送、展示等のために利用しようとする場合は、「資料掲載等許可申請書（第9号様式）」を併せて提出してください。