

資料利用申請書

申請年月日 令和 年 月 日

(宛先) 文化振興課長

団 体 名

代表者名

担当者名

住 所

電 話

下記のとおり、小川未明文学館が所蔵する資料の利用を申請します。

利用区分 (複数○可)	閲覧 複写 (撮影) 借用 掲載 その他 ()		
利用目的			
希 望 利用期日	年 月 日 ～ 年 月 日		
利用資料	資料名 (欄が不足する場合別紙一覧を添付してください)	形態	数量
備 考			

- 注意事項
- 1

申請書は必ず事前に提出してください。
- 2

利用にあたっては、資料の破損・汚損・劣化につながる行為をしないでください。
- 3

利用によって生じた資料の破損・汚損などに関しては利用者が責任を負ってください。
- 4

資料の状態などを鑑みて文学館の判断によって利用を許可できないことがあります。
- 5

利用目的の欄は詳細に記載し、展覧会や出版物の企画書があるときは申請書に添付してください。
- 6

その他、利用者は文学館の指示に従ってください。