

(同)このことについて、承諾してよろしいか。

	学芸部長	課長	課員
決 裁			

様式第2号

平成 年 月 日

資料撮影申請書

島根県立古代出雲歴史博物館長 殿

氏 名(所属機関名)

印

住 所(所属機関住所)

電話 — —

FAX — —

E-mail:

1 資料名

2 撮影目的

3 撮影日時 平成 年 月 日 (午前・午後) 時～ 時

 平成 年 月 日 (午前・午後) 時～ 時

4 撮影条件

- ①目的外の使用はいたしません。
- ②資料の汚損等が生じないように注意します。
- ③その他取り扱い等については、担当者の指示に従います。
- ④記載事項に変更が生じた場合、直ちに貴館に問い合わせます。
- ⑤成果品を一部貴館に寄贈します。

5 備 考

返却確認印

--

* 同時に取材を希望される場合は備考欄にご記入ください。

* 申請される方が複数の場合、代表者を申請者欄に、その他の方は備考欄にご記入ください。