

資料借用申請書

令和 年 月 日

富士市立博物館長 宛

学 校 名

校 長 名

住 所

連 絡 先 ()

担 当 者 名

次のとおり借用したいので、申請します。

資 料 名	数 量	資 料 名	数 量
学年 クラス 人数	年 組 名		
教 科 名		担当者名	
単 元 名 (単元のねらい)	()		
借 用 理 由			
借 用 期 間	令和 年 月 日()から		
	令和 年 月 日()まで		
備 考			

資料貸出にあたっての注意点

- ・ 資料を転貸することは禁止します。
- ・ 資料の貸出・返却は博物館でおこないます(開館時間 9:00~17:00)。
- ・ 貸出期間は原則として2週間です。貸出が集中する時期は、貸出期間が短くなる場合があります。申請期日までに資料を返却できなくなった場合は、速やかに連絡してください。
- ・ 資料は必ずもとの状態で返却ください。損傷・亡失したときは、速やかに連絡してください。場合によっては同等品で弁償していただくことがあります。
- ・ 資料は必ず鍵のかかる部屋で保管願います。