|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姫路科学館処理欄 | | | | |
| 館長 | 課長補佐 | 課長補佐 | 係長 | 係 |
|  |  |  |  |  |

令和　　（20　　）年　　月　　日

姫路科学館長　様

（住 所）

（名 称）

（代表者名）

資 料 借 用 書

下記の資料について借用いたします。

記

１ 借用物品

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 種類 | 内容 | 点数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 種類：実物資料、書籍、コピー、写真などを記入
* 内容：書籍名、資料名など内容の区別できるものを記入
* この様式で情報が不十分な場合は、別紙添付

２ 借用期間 令和　　(20　　年)　　月　　日 から 令和　　(20　　年)　　月　　日 まで

３ 使用目的

４ 担 当 者 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ※ 管理能力のあるものが担当すること

５ 連 絡 先 電話： ファックス：

電子メール：

【返却確認欄】

上記、借用物について、確かに受領いたしました。

|  |
| --- |
| 受領印 |
|  |

令和　　(20　　)年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　姫路科学館長