

姫路科学館処理欄

本紙は借用物返却時に  
借用者に返却し、コピーを保管

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。

令和 (20 ) 年 月 日

姫路科学館長 \_\_\_\_\_

受領印