

別記様式第1号(第5条関係)

| |
|-------|
| 決 済 欄 |
| |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------|-------|
| 館 外 貸 出 許 可 申 請 書 | | ※貸出番号 | |
| 徳島県立文書館長 殿 次のとおり文書館資料の貸し出しを受けたいので、申請します。 | | | |
| 申請年月日 | 令和 年 月 日 | 許可年月日 | 年 月 日 |
| 申 請 書 | 所在地 機関名 代表名 (取扱者) 電 話 | | |
| 資料番号 | 資 料 名 | 冊数(点) | 備考 |
| | | | |
| | | | |
| 貸出期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | | |
| 利用の目的 | | | |
| 管理の方法 | | | |
| ※貸出日 | 令和 年 月 日 | ※返納日 | |
| ※備考 | | | |

(注) ※印の欄には、記入しないこと。
 貸出期間は、30日以内とする。