**琉球大学博物館（風樹館）資料借用申請書　（様式1）**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日 | 　 　　年　　　　　月　　　　日 |
| 受付日 | 　　年　　　　　月　　　　日 |

|  |
| --- |
| **申請者記入欄** |
| 所属機関名 |  |
| 借用責任者名 |  |
| 住　　所 |  |
| 電話・FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者名 |  |
| 借用資料名・登録番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（合計点数：　　　点） |
| 借用目的 |  |
| 借用期間 | 　　　　年　　　月　　　日　（　　）　　～　　 　　年　　　月　　　日　（　　）　まで　 |
| 保管場所 | 担当者保管 |
| 保管方法 | 担当者保管 |
| 輸送方法 | 担当者と協議 |

* 借用資料が多数の場合は別添リストを添付すること

**下記は申請先で記入**

|  |
| --- |
| 上記のとおり、資料の借用を許可します。平成 　 年 月 日 琉球大学博物館（風樹館）館長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 貸出条件 | 貸出期間は原則として1ヶ月以内とする　（企画展等で長期となる場合は担当者と協議の上決定する） |
| 貸出担当 | 佐々木　健志 | 連絡先 | 〒903-0129　沖縄県中頭郡西原町千原1　琉球大学博物館（風樹館）TEL/FAX：098-895-8841　 e-mail：fujukan@agr.u-ryukyu.ac.jp |
| 返却確認 | 平成　　　年　　　月　　　日確認者名：　佐々木　健志 | 　　　　　　印　　　　　　　　　　　　　　 |