

様式第1号（第3条関係）

資料利用許可申請書 (記載例)											
令和 年 月 日											
(あて先) さいたま市長	<p style="text-align: right;">申請者 住所 千〇〇〇-〇〇〇〇 株式会社 〇〇 氏名 代表 〇〇 〇〇</p> <p style="text-align: right;">(法人の場合は名称及び代表者名)</p> <p style="text-align: right;">電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇</p>										
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">押印不要 です</div>											
次のとおり資料利用の許可を受けたいので申請します。											
利 用 目 的	〇〇に掲載するため ※発行部数等資料の詳細をご記入ください。別紙にて添付も可。										
利 用 方 法	館内閲覧・館外貸出し・資料撮影・ その他 <u>画像データ</u>										
利 用 期 間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">令和〇〇 年</td> <td style="width: 15%;">〇月</td> <td style="width: 15%;">〇日</td> <td style="width: 15%;">から</td> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">※一般的な資料の借用から返却の期間として記入してください（データ送付の場合も同様）</td> </tr> <tr> <td>令和〇〇 年</td> <td>〇月</td> <td>〇日</td> <td>まで</td> </tr> </table>	令和〇〇 年	〇月	〇日	から	}	※一般的な資料の借用から返却の期間として記入してください（データ送付の場合も同様）	令和〇〇 年	〇月	〇日	まで
令和〇〇 年	〇月	〇日	から	}	※一般的な資料の借用から返却の期間として記入してください（データ送付の場合も同様）						
令和〇〇 年	〇月	〇日	まで								
利 用 資 料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 偏腸重賞一戦後の行賞到らぬ限もなし （「東京パック」第4巻 第15号、明治41年（1908）5月20日発行） ※多数になる場合は別紙にまとめてください 										
輸 送 方 法 ・ 館外貸出し の場合のみ	データ送付										
取 扱 責 任 者	〇〇 〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇〇										

※ 利用方法が転載の場合の利用期間の項目は手続き上必要な期間の日付のみを記載願います。