

当館所蔵の資料(出土遺物)を借用(展示)したい場合はこちら

様式第1号(第2条関係)

令和3年4月3日

秋田城跡歴史資料館 文化財関係資料等貸出申請書

(宛先) 秋田市教育委員会

申請者が団体の場合はその組織の印を押してください。

ご利用になりたい資料について、事前にご相談ください。
他館に貸出中の場合や、すぐには用意できない場合があります。



住所
申請団体名
代表者名
担当者名
電話番号

秋田市寺内焼山9番6号
株式会社秋田城跡出版
代表取締役社長 秋田城介
編集担当 秋麻呂

申請書提出の際に、借用を希望する資料の図版のコピー(写真)も同封してください。また、ご存じであれば資料名に遺物番号を記入していただくと手続きが早く進みます。報告書はインターネットで見ることができます

下記のとおり、文化財関係資料等の貸出しを受けた

	資料名		
貸出資料	墨書土器「◎」, 「●」 (O-000、O-000) 須恵器 (O-000、O-000) 軒丸瓦 (O-000)	2 2 1	
利用目的	△△資料館企画展「展示名等」において「展示内容」として展示するため		
貸出期間	令和3年5月24日(月)から令和3年8月6日(金)まで		
利用場所	△△資料館▲▲展示室		
取扱責任者	△△資料館 担当者名		
資料運搬方法	梱包保護し、車両にて移送		
備考	過去に行った発掘調査の報告書はインターネットで公開されています。「全国遺跡報告総覧」で検索してください。		



貸出の許可決定まで、約2週間の事務処理期間を要します。それを見越した貸出期間を設定してください。
貸出期間開始日は右上の申請日から2週間以上あとの日にちをご記入ください。

