

箕面市行政史料等複製パネル貸出申込書兼貸出票

(パネル返却の際は、この用紙をご持参ください。)

申込み 年 月 日

(団体名)			
氏名(代表者名)			
住所 (所在地)	〒		
電話番号			
FAX 番号			
電子メールアドレス(電子メールでの連絡をご希望の場合のみご記入ください。)			
利用目的			
利用場所			
貸出期間	年 月 日から	年 月 日まで	日間
貸出す パネルの 番号			
貸出パネル合計点数			

以下は、申込み時には記入不要です。

貸出年月日	年 月 日	借用者		受付	
返却年月日	年 月 日	返却者		受付	

(貸出票は、この用紙の写しの点線以下の部分を切取って使用する。)

課 長	課長補佐	担当者	担当者	担当者	担当者

<受付印>

上記の申込みのとおり、承諾いたしてよろしいか。