

先にFAX等で書類一式をご提出頂き、担当者が記入内容を確認のうえ、問題がなければ仮予約となります。仮予約完了後、書類の原本をご提出ください。

## 記入例（学校）

### 貸出キット借用申請書

申請者の氏名、取扱者（担当者）名、連絡先をご記入ください。

平成 年 月 日

公印を押印してください（個人印不可）。

昭和館館長 様

団体・学校名	千代田区立昭和小学校		
代表者	校長 昭和 一郎		
(取扱者)	(教諭 昭和 花子)		
連絡先	〒102-0074 東京都千代田区九段南1-6-1 TEL 03-1234-5678 FAX 03-1234-5678		
資料送付先	〒 — 同上 TEL — — FAX — —		

連絡先とキットの送付先が異なる場合のみ記入してください。

展示内容	小学校第6学年社会科学学習单元「長く続いた戦争と人々の暮らし」の学習に際して、内容への理解を深めることを目的に展示するため。		
貸出物	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸出キット 3号</li> <li>オーラルヒストリー（疎開 / 空襲 / 総集）</li> <li>昔の道具パネル（単体 / 同梱）</li> </ul>		
使用場所	申請校校内 3階図画工作室		
入場予定者数	60名	入場料	無料
展示使用期間	平成30年12月4日 ~ 平成30年12月11日		
借用期間	平成30年12月1日 ~ 平成30年12月14日		
配達指定日	平成30年12月3日		
借用方法	来館・送付	返却方法	来館・送付
備考	12月9日（日）は休校日である。		

展示目的をご記入ください。「展示」という文言を必ず入れてください。

貸出を希望する資料に○を付けるとともに、指定されたキットの号数を記入してください。（「昔の道具パネル」はグラフィックパネルに同梱可）

教室等で展示を行う期間です。（原則7日間以内）

輸送や展示準備、展示後の撤収等を全て含んだ期間です。（昭和館からキットが発売し、展示後に昭和館へ戻るまでの期間です。輸送には、往路・復路とも各2日以上かかります。また、月曜は原則として休館日のため、設定できません）

展示使用期間中に休校日等が含まれる場合は、その旨を記入してください。（休校日等は、繁忙期等を除き、原則として展示使用期間に算入しません）

貸出の際、キットが学校に到着する日です。