

奄美市立奄美博物館所蔵資料調査等申請書

記入要領

1 申請日及び申請者

申請日は、申請書を提出される日付をご記入ください。

申請者が大学・地方自治体等の組織に属する場合、申請者はその組織又は部署の代表者（責任者や指導教官）名を記入し、押印してください。

個人で調査を行う場合でも、国や県等の依頼による調査の場合、申請者は依頼主に当たる機関の代表者となります。

2 調査代表者

実際に調査される方（代表者）の住所・所属組織名等をご記入ください。調査代表者が、申請者と同じ場合は、「申請者に同じ」とご記入ください。

3 調査資料について

調査を希望される資料の名称をご記入ください。

4 調査目的について

調査の目的を簡潔にご記入ください。資料の撮影も必要な場合は、別紙「撮影等許可申請書」もあわせて提出をお願いします。

5 調査期間について

調査を希望される期間をご記入ください。予定で構いませんので、希望される時間についても、ご記入ください。

6 調査に用いる用具類等

調査の際に使用する道具、機材等をご記入ください。

（例：デジタルカメラ・定規等）

7 添付書類（申請書には添付する書類名称をご記入ください）

調査研究の概要を説明した研究計画書。国や県等からの依頼による調査の場合、依頼された内容を証明できる書類も添付してください。

(参考様式)

年 月 日

奄美市立奄美博物館
館長 殿

申請者氏名 印
所属組織等
住 所

奄美市立奄美博物館所蔵資料調査等申請書

標記の件について、下記のとおり貴館所蔵資料の調査を希望するので、関係書類を添えて申請します。

記

1 調査資料

2 調査目的

3 調査期間

年 月 日 時 ～ 年 月 日 時

4 調査に用いる用具類等

5 添付書類（申請書には添付する書類名称をご記入ください）