

(吉野歴史資料館管理運営規則第 11 条関係)

## 吉野歴史資料館資料〔寄贈・寄託〕申請書

吉野歴史資料館管理運営規則第 11 条の規定により、下記資料を吉野歴史資料館へ

〔寄贈・寄託〕したいので、申請します。

記

1. 種 別 :
2. 資 料 名 :
3. 作 者 名 :
4. 製作年月日 :
5. 附 属 品 :
6. 資料の所在地 :

以上

年 月 日

申請者 : 住所

氏名

印

吉野歴史資料館長殿

※書類作成に当たっての注意事項

- 1 は考古資料、民俗資料、古文書、歴史資料などの大別、または、石造物、土製品、木製品などの大別を記す事。
- 2 は考古資料や民俗資料にあつてはその種類等、古文書にあつては資料名等を記す事。
- 3 は考古資料や民俗資料である場合、製作地または入手・採取地を記す事。(分かる範囲で)
- 6 は申請時の時点での資料の所在地を記すこと。