様式第３号（第９条関係）（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

令和　 年 　月 　日

教育資料貸出許可申請書

静岡県総合教育センター所長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 | : |
| 代表者名 | : |
| 役職・申請者 | :　　　　・ |
| 住所 | : |
| 電話番号 | : |

次のとおり、貴センター所蔵の教育資料を借用したいので、申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 希望する  借用期間 | 令和　 年 　 月 　 日から 令和　 年　 月 　 日まで（　　　日間） | |
| 利用目的 |  | |
| 利用資料 | 資　料　名 | 資料ＩＤ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

利用する際には、次のことに留意します。

・借用した資料は、破損・紛失等がないようにします。

・資料の複写をした場合は、外部に公開することがないよう、取扱いに注意します。

・貸出し・返却の際の費用については、申請者の負担とします。

・論文等への引用、出版物への掲載、展示、放映等を希望する際には、別途申請します。

・法律上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負います。

・返却期間延長を希望する場合には、必ず静岡県総合教育センター総務企画・ICT推進課生涯学習推進班

（電話:0537-24-9715　平日９：00～17：00）まで連絡します。

※記載いただく氏名等の情報は、本人確認及び利用に関する連絡に使用します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 貸出  冊数 |  | 受付  担当者 |  | 返却  担当者 |  | 返却日 | / |