

資料利用(複写)申込書

酒田市文化資料館長 宛

次のとおり、資料の複写を申し込みます。

※ 太線内を記入してください。

申込日	年 月 日	
住所		
氏名	TEL - -	
複写資料名(書名等)	枚数	
	白黒	カラー
	複写範囲 P~ P	
	複写範囲 P~ P	
複写範囲 P~ P		

・ 複写資料欄の足りないときは、裏面に記入してください。

種類	料金	数量	金額	受領者	処理欄
資料複写	白黒	10円			<input type="checkbox"/>
	カラー	50円			<input type="checkbox"/>

上記の申込を 許可します ・ 許可しません

年 月 日

裏面

複写資料名(書名等)	枚数	
	白黒	カラー
複写範囲 P~ P		

領収書

金 円

但し、資料複写  
料金として

上記の金額を受領しました。

酒田市出納員  
文化政策課長

受領印

(受領印のないものは無効です。)