

申請書の書き方

☐機関名・所在地・代表者名

学校の名称、住所、校長先生のお名前を記入し、公印を押印してください。

☐使用目的

「小学校 3 年生の社会科の授業「昔の道具」で使用するため」などと具体的に記入してください。

☐使用場所

「教室」「体育館」「視聴覚教室」「校庭」などと記入してください。

☐貸出期間

教材を取りに来てから、返却されるまでの期間を記入してください。

☐担当者氏名及び連絡先

実際に教材を使用する先生のお名前、連絡先電話番号（学校の電話番号、もしくは連絡のつく携帯電話番号など）、メールアドレスを記入してください。

教材を使用する先生と、教材を当館へ取りに来る先生が異なる場合は、取りに来られる先生のお名前を記入してください。

☐「北海道博物館補助教材貸出要領」同意のチェック

☐にチェックの入っていないものは承認されませんので、必ず✓（チェック）を入れてください。

☐借用補助教材の名称・点数

貸出を受ける教材の名称と数量を記入してください。

（「せんたく板とたらい 一式」など）。

書き切れない場合は、「別紙のとおり」と記入し、裏面に教材の名称、及び数量を記入してください。