

申請・申込手続の手引き

当館に対する各種申請・申込み等の手続について、一連の流れをご確認ください。

※ 学校利用・生涯学習に関する申込手続の場合は、先にそれぞれの関連ページをご覧ください。「申込手続」のページにあるそれぞれの申込書名をクリックして頂くと、関連する事業の説明ページにジャンプします。

1 事前連絡

各種申請・申込みの前に、必ず当館にご連絡をお願いします。

申請・申込内容の審査に時間がかかりますので、掲載日又は利用日の10日前までにご連絡をお願いします。

電話 017-777-1585

FAX 017-777-1588

電子メールをご利用の方は、お手数ですが、お問い合わせフォームからメールを送信してください。→ <https://www.kyodokan.com/contact/>

2 担当者との打ち合わせ

担当者と打ち合わせを行い、申請・申込内容をご確認ください。

3 書類の提出

打ち合わせ内容をもとに申請書・申込書を記入したあと、以下のいずれかの方法でお送りください。

(1) 電子メール

担当者が指定したメールアドレスに申請書・申込書のファイルを添付したメールをお送りください。

(2) FAX

次の番号にお送りください。 → 017-777-1588

(3) 郵送

以下の宛先にお送りください。

〒030-0802 青森市本町二丁目8-14 青森県立郷土館

※・資料貸出許可、館内資料調査・撮影許可、資料掲載許可を申請する場合は、返信用封筒(84円切手を貼り宛先を書いたもの)も提出してください。

※なお、著作権法上の保護期間を満了していない資料の撮影・掲載に関しましては、著作権者からの承諾書(またはその写し)の添付が必要です。