

(CARTA MODELO 2 – PARA PROFESSORES E/OU COORDENADORES)

Este é o modelo da carta para a solicitação de empréstimo de materiais.

A carta deverá ser escrita em papel timbrado da escola com a assinatura do diretor ou professor responsável pelo evento e deverá ser entregue ao Consulado no momento do empréstimo.

.....

São Paulo, (data) de (mês) de (ano).

Ao Departamento Cultural do Consulado Geral do Japão em São Paulo

A Escola (nome da escola) vem por meio desta informar que está programando para os dias (período), o evento (nome do evento, como: Festa das Nações, Feira de Ciências, etc.).

Com o intuito de divulgar a cultura japonesa, solicitamos ao Consulado o empréstimo de materiais para exposição, fitas de vídeo e cds. Informamos que a escola se responsabilizará por todo o material, comprometendo-se a devolvê-lo em perfeito estado no prazo de uma semana e a entregar o relatório do evento devidamente preenchido.

Declaramos estar cientes de que a escola estará sujeita a restrições, caso o material sofra extravio ou danos, ou no caso de haver atraso injustificado na devolução.

Informamos que o professor (nome do professor) responsável pela disciplina de (nome da matéria), portador da cédula de identidade (número do RG) está incumbido de retirar e devolver o material no Consulado do Japão.

Atenciosamente,
(assinatura)

(Nome do Diretor ou Coordenador responsável)