

別記様式第2号(第3条関係)

館長		副館長		館員	
----	--	-----	--	----	--

承認印	
-----	--

文書館資料複写申請書		※受付番号		
徳島県立文書館長 殿				
次のとおり文書館資料を複写したいので、申請します。				
申請年月日	年	月	日	※承認年月日
				年
				月
				日
申請者	住所 〒 氏名 印 所属名 (勤務先・学校・団体) 電話 ()			
資料番号	資料名	複写部分	枚数	備考
複写の方法	1 電子式複写 2 マイクロリーダー複写 3 電子ファイル複写 4 その他			
複写の目的				
※備考				
〒 No.				

(注) ※印の欄には、記入しないこと。
複写は、1部に限ること。

遵守事項

- 1 複写物は、申請した目的以外には使用しないこと。
- 2 複写物の使用によって著作権法上の問題が生じたときは、申請者がその責任を負うこと。
- 3 複写物を出版物等へ掲載、再複写等をしようとするときは、別に館長の許可又は承認を受けること。