複写物郵送サービス申込書（兼 複写承認申請書）

年　　月　　日

新潟県立文書館長　様

申請者

ふりがな		所　　属	
氏　　名		電話番号	
住　　所		FAX番号	
		郵便番号	

下記のとおり複写したいので許可願います。
なお、複写物の使用に当たっては下記の留意事項を守ります。

記

使用目的 （研究課題）		
資料番号	資料名（例：○○明細帳）・新聞名（年月日も忘れずに）	備考（神社名等）

※資料番号は、所蔵検索用コンピュータシステム（OPAC）に記されているものをご記入ください。

〔留意事項〕

１．複写物は、この申請書に記載した使用目的以外には使用しないこと。

２．複写物の出版掲載、販売、再複写等をするときは、別途許可を得ること。

３．複写の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、すべて申請者がその責任を負うこと。

４．複写物を利用し発表しようとするときは、資料原蔵者の了解を事前に得るとともに、利用・発表物に新潟県立文書館提供資料である旨を表示すること。

５．複写物を使用し、その成果を発表した場合は、その出版物一部を寄贈すること。