別記様式第3（第6条関係）

　　年　　月　　日

撮影複写許可申請書

国立大学法人熊本大学文書館長　殿

（太線枠内の事項をご記入ください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ氏　　名 |  | 所属・職名等 |  |
| 連絡先住所 | 〒 | 電話番号・メールアドレス |  |
| 希望日時 | 　　　　　年　　　月　　　日（　午前　・　午後　　　時　～　　 時） |
| 利用目的 | 　□調査研究　　　□掲載・出版　　　□提示・放映　　　□その他 |
| （利用目的の詳細） |
| 　下記のとおり、国立大学法人熊本大学文書館で管理する文書資料等の撮影複写許可を申請します。なお、撮影複写に当たっては、国立大学法人熊本大学文書館利用等規則（以下「当館規則」という。）を遵守します。記 |
| 資料群名 | 資料の目録番号 | 資料名 | 撮影複写部分（コマ数） | 撮影複写の種類 |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |
|  |  |  | （　　　　コマ） | 写真／その他（　　　　　　） |

　　（裏面の注意事項をご確認ください。）

【注意事項】

１．撮影複写に当たっては、当館職員の指示に従ってください。当館規則及び当館職員の指示を守らない場合は、撮影複写をお断りする場合があります。

２．撮影複写の際は、カメラのみ使用可能です。複写機を使用した複写はできません。

３．撮影は、利用者ご自身で行っていただきます。文書資料等を破損し、又は汚損しないようにしてください。

４．フラッシュは、使用しないでください。また、文書資料等に機器を接触させないでください。

５．文書資料等を無理に開いた状態又は解綴した状態での撮影を禁止します。

６．カメラの操作音は、オフにしてください。

７．撮影後は、撮影箇所及びコマ数をご報告ください。

８．撮影した画像を印刷物等に使用する場合（「利用目的」の「掲載・出版」又は「提示・放映」にチェックがある場合）は、別途出版等利用許可申請書（別記様式第5）をご提出ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 | 受付日 | 　　　　　年　　　月　　　日 | 受付 |  | 出 |  | 納 |  |
| 連絡日 | 　　　　　年　　　月　　　日 | 備考 |  |

【問合せ先】

　国立大学法人熊本大学文書館

　〒860-8555　熊本市中央区黒髪2-39-1　Tel:096-342-3951 Fax:096-342-3952