

閲覧（撮影複写）申請書

平成 年 月 日

金沢大学資料館長 殿

金沢大学資料館所蔵資料を閲覧（撮影複写）したいので下記のとおり申請します。また閲覧（撮影複写）を行うにあたっては金沢大学資料館利用規程及び「注意事項」を遵守します。

記

フリガナ 氏名		団体名 (学内者は所属)		
住所	〒			
連絡先	E-mail	電話	— —	
閲覧（撮影複写）希望日時	年 月 日（ 時 分 ~ 時 分）			
目的（調査事項又は研究主題等）を記入してください。				
.....				
閲覧（撮影複写）を希望する資料				
No.	資料番号	資料名	撮影複写の有無	※資料館使用欄
1			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
2			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
3			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
4			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
5			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
6			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
7			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
8			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
9			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不
10			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不

.....
※資料館使用欄

許可日	年 月 日	許可番号	
-----	-------	------	--

上記資料の閲覧（撮影複写）を、許可します（ただし、資料館使用欄の□可にチェックされているものに限ります）。

金沢大学資料館長 _____ 印

【 注 意 事 項 】

1. 氏名は、自署または記名押印してください。
2. 申請書は、閲覧（撮影複写）希望日の7日前（土日祝・本学一斉休業日を除く）までに以下の申請先へ提出してください。郵送、メール又はFAXでの申請も可能です。ただし、郵送の場合は必着とします。
3. 審査の結果及び資料の状態等によっては、閲覧（撮影複写）を許可しない場合があります。また、申請書類に不備がある場合も同様とします。
4. 審査結果は、申請書記載の連絡先に原則メールで連絡（メールアドレスがない場合は、電話連絡）しますので、確実に連絡可能な連絡先を記載してください。
5. 閲覧（撮影複写）できる資料は、原則1日10点までです。
6. 閲覧（撮影複写）できる時間は、午前10：00～12：00及び午後1：00～4：00（土日祝・本学一斉休業日を除く）です。この時間以外は行っておりません。
7. 閲覧（撮影複写）の際に本人確認をさせていただく場合があります。閲覧（撮影複写）許可書又は本人が確認できる書類をご持参ください。
8. 閲覧（撮影複写）にあたっては、当館職員の指示に従ってください。当館規定及び当館職員の指示を守らない場合は、利用をお断りすることがあります。
9. 撮影複写は、カメラのみ使用可能です。コピー機を使用した複写はできません。
10. 目的以外に利用しないでください。また、利用に際して著作権、プライバシー等第三者の権利利益を侵害したときは、当該利用者が責任を負うものとし、当館は一切の責任を負いません。
11. 閲覧（撮影複写）した資料を汚損したときは、修復にかかる費用を弁償していただきます。
12. 撮影複写した資料を刊行物等に掲載又は放映する場合は、別途、出版物等掲載(放映)申請書が必要です。
13. 申請書に記載された氏名・住所等の個人情報は、必要事項の連絡のためにのみ利用します。申請があった件数を統計資料として用いることがあります。そこから個人が識別されることはありません。

【申請・お問い合わせ先】

金沢大学資料館
〒920-1192 金沢市角間町
E-mail : museum@adm.kanazawa-u.ac.jp
TEL : 076-264-5215
FAX : 076-234-4050