

担 当	主 任	館 長	文化振興課長

可	不可

年 月 日

## 所蔵資料閲覧等申請書

田辺市教育委員会 殿

申請(閲覧)者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 (所属機関等: \_\_\_\_\_ )  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 電 話 番 号 \_\_\_\_\_

※身分を証明できるものを提示いただく場合があります。

次のとおり所蔵資料の閲覧(撮影)を申請します。  
 なお、実施にあたっては、許可書に記載の条件を遵守します。

番 号	資 料 名 等														
閲覧等の目的															
※撮影の場合は、方法・機材を明記															
閲覧等希望日	<table style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td><td>分から</td><td>時</td><td>分まで</td> </tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td><td>分から</td><td>時</td><td>分まで</td> </tr> </table>	年	月	日	時	分から	時	分まで	年	月	日	時	分から	時	分まで
年	月	日	時	分から	時	分まで									
年	月	日	時	分から	時	分まで									
閲覧等同伴者氏名 申請者との関係															

※注意 閲覧・撮影を許可する際、次の条件等が付されます。

1. 撮影等によって得られた複製物について、上記の目的又は方法以外の利用、並びに転貸の禁止。
2. 閲覧・撮影によって資料等を損傷したときは、資料等の修復及び再製等に要する経費負担すること。
3. 閲覧・撮影による翻刻や画像(映像)を出版掲載等で公表する場合は、別途申請手続きを行い、許可を得ること。