様式第１号（第５条関係）

沿革資料等利用請求書

北海道大学大学文書館長　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請求年月日　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（フリガナ） |  | 所属・職名等 |  |
| 連絡先住所 | 〒 | 電話番号等 |  |
| 利用目的 | □調査研究　　　□掲載・出版　　　□提示・放映　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

下記のとおり資料の利用を請求します。

なお、複写・撮影にあたっては下記の事項に従います。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 目録の資料番号 | 資料名 (複写・撮影を希望する場合は、文書件名、最初と最後のページ数、文書決裁日付なども併せて記載のこと) | 利用方法 |
| １ |  |  | □閲覧□複写・撮影（　　　　　　） |
| ２ |  |  | □閲覧□複写・撮影（　　　　　　） |
| ３ |  |  | □閲覧□複写・撮影（　　　　　　） |
| ４ |  |  | □閲覧□複写・撮影（　　　　　　） |
| ５ |  |  | □閲覧□複写・撮影（　　　　　　） |

許可年月日

＜複写・撮影にあたって＞

年　　月　　日

（１）利用目的以外に、無断で資料の複製・翻刻・掲載等をしないこと。

（２）資料を公にする場合は、北海道大学大学文書館所蔵であること及び資料名を明示すること。

（３）資料を刊行物、配付資料、提示・放映資料等に掲載する場合は、別に「出版掲載等許可申請書」を提出し、掲載物を北海道

担当者氏名・印

大学大学文書館へ１部寄贈すること。

(印)

（４）資料に含まれる情報を利用することにより、第三者の権利・利用を侵害した場合は、利用者がその一切の責任を負うこと。