

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	<input type="checkbox"/> 調査研究 <input type="checkbox"/> 掲載・出版 <input type="checkbox"/> 提示・放映 <input type="checkbox"/> 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			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写・撮影 ()
2			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写・撮影 ()
3			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写・撮影 ()
4			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写・撮影 ()
5			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写・撮影 ()

<複写・撮影にあたって>

- (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、掲載物を北海道大学大学文書館へ1部寄贈すること。
- (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。

許可年月日
年 月 日
担当者氏名・印
(印)