

年 月 日

（あて先）秋田県公文書館長

## 閲 覧 ・ 複 写 申 請 書

ふりがな 氏 名		公文書館利用券番号	         
住 所	□□□□-□□□□ ----- 電話番号		
複写目的	1 研究資料として持ち帰るため    2 掲載等に使用のため    3 その他（        ）		

※ 公文書館利用券を提示されるときは、住所欄の記入を省略できます。

資料番号	資 料 名（簿冊名・文書名）	閲覧点数			複写枚数		出 納	返 却
		公	古	行	撮 影	コ ピ ー		

**【閲覧利用の諸注意】**

1 回につき10点まで閲覧できます。ただし、特別閲覧室を利用される場合は、利用人数にかかわらず、持ち込める資料は10点までとなります。

**【複写の承認条件】**

- 1 DVDから複写する場合を除き、公文書館閲覧室内の館長の指定する場所で行うこと。
- 2 資料の原状を変更しないこと。
- 3 出版・掲載・放映等許可書の交付を受けずに、複写物を出版、出版物に掲載又は放送番組等で放映しないこと。
- 4 著作権法上必要な手続きは、自らの責任において処理すること。
- 5 複写に要する費用は、利用者が負担しなければならない。