

記入例

## 文書複写承認申請書

山口県文書館長 様

		年 月 日	
申請者	氏名		
	住所	(〒 - )	(電話 - - )
	勤務先 又は学校名	(電話 - - )	(FAX - - )
複写目的	<p>(例1) 三田尻塩田研究のため ↓ (撮影後、受付に報告)</p> <p>(例2) 吉田松陰研究論文執筆の参考資料として ( )コマ×( )本</p> <p>↑ (なるべく具体的に記入してください) (撮影量を記入すること)</p>		
複写方法	1. 写真撮影(自写) 2. 原板使用(プリント委託) 3. その他( )		
文 書 名		請 求 番 号	
(例) 俵山御茶屋差図		(例) 毛利家文庫 絵図 725	
(文書名・請求番号が明記されていれば、別紙でも可です)			
<p>下記条件を了承しましたので、上記文書の複写を承認して下さい。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 複写に際して原本を損傷した場合、その修復経費は申請者が負担すること。</p> <p>2. 複写による複製物は、記入した目的以外に使用しないこと。</p> <p>3. 出版物等に文書の複製物を掲載、又は文書の複製を希望する場合は、別に文書掲載等承認申請書を提出して承認を得ること。</p> <p>4. 複製物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。</p> <p>5. 第三者の人権・プライバシーを侵害する恐れのある部分(ないしは記事)の取扱いについては、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。</p>			

[備考 用紙の大きさは日本工業規格 A 列 4 とする。この様式を文書複写承認書と複写にして使用する。]

# 文書複写承認申請書

山口県文書館長 様

年 月 日

申請者	氏名	
	住所	(〒 - )  (電話 - - )
	勤務先 又は学校名	(電話 - - ) (FAX - - )

複写目的	( )コマ×( )本 (撮影量を記入すること)
------	----------------------------

複写方法	1. 写真撮影(自写)    2. 原板使用(プリント委託)    3. その他( )
------	---

文 書 名	請 求 番 号

下記条件を了承しましたので、上記文書の複写を承認して下さい。

### 記

1. 複写に際して原本を損傷した場合、その修復経費は申請者が負担すること。
2. 複写による複製物は、記入した目的以外に使用しないこと。
3. 出版物等に文書の複製物を掲載、又は文書の複製を希望する場合は、別に文書掲載等承認申請書を提出して承認を得ること。
4. 複製物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
5. 第三者の人権・プライバシーを侵害する恐れのある部分(ないしは記事)の取扱いについては、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。

[備考 用紙の大きさは日本工業規格 A 列 4 とする。この様式を文書複写承認書と複写にして使用する。]

# 文書複写承認書

承認印

年 月 日

山口県文書館長

年 月 日

申請者	氏名	
	住所	(〒 - )  (電話 - - )
	勤務先 又は学校名	(電話 - - ) (FAX - - )

複写目的	( )コマ×( )本 (撮影量を記入すること)
------	----------------------------

複写方法	1. 写真撮影(自写)    2. 原板使用(プリント委託)    3. その他( )
------	---

文 書 名	請 求 番 号

下記条件を付し、上記文書の複写を承認します。

### 記

1. 複写に際して原本を損傷した場合、その修復経費は申請者が負担すること。
2. 複写による複製物は、記入した目的以外に使用しないこと。
3. 出版物等に文書の複製物を掲載、又は文書の複製を希望する場合は、別に文書掲載等承認申請書を提出して承認を得ること。
4. 複製物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
5. 第三者の人権・プライバシーを侵害する恐れのある部分(ないしは記事)の取扱いについては、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。

[備考 用紙の大きさは日本工業規格 A 列 4 とする。この様式を文書複写承認申請書と複写にして使用する。]