様　式 第2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 南山アーカイブズ館長 | 総務課長 | 南山アーカイブズ受付 |
|  |  |  |

 【学内】

複 写 申 請 書

史資料の複写に際しては、学校法人南山学園 南山アーカイブズの指示に従い、下記の目的以外には利用しません。

太枠内をご記入ください　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １. | ふ　り　が　な |  |
| 氏　　名 |  |
| ２． | 連 絡 先 | TEL　　　　　－　　　　　　－E-mail　　　　　　　　　　　 |
| ３. | 学内所属 | □児童・生徒・学生　□教職員 |
| 在籍校(学部・研究科)または部署名： |
| ４. | 利用目的 |  |
| ５. | 複写方法 | □コピー　□スキャン　□カメラ撮影（チェックしてください） |
| ６. | 所蔵棚番号 | 史　資　料　名 | 可　否 | 枚数 |
| ① |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ② |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ③ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |

※審議の上、後日連絡を差し上げます。

※ご提供いただいた個人情報は、南山アーカイブズの諸サービスをお受けになる際のご本人確認を目的に利用いたします。利用目的の範囲を超えて、個人情報を利用することはありません。

 またご提供いただいた個人情報を「ご本人の同意がある場合」または「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供することはありません。

※複写料金は１枚10円とし、10枚を超えた枚数について徴収させていただきます。

学校法人南山学園　南山アーカイブズ

 TEL 052-861-0613 / FAX 052-861-0614

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ６． | 所蔵棚番号 | 史　資　料　名 | 可　否 | 枚数 |
| ④ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑤ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑥ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑦ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑧ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑨ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |
| ⑩ |  |  | 可・不可 | 枚 |
| 備考 |