

様 式 第 4

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】

申請 No. (南山アーカイブズ記入)

史資料掲載許可申請書

史資料の掲載に際しては、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。
なお、著作権使用に関する所有機関等への手続きは申請者本人が行い、一切の責任は本人にあるものとします。

太枠内をご記入ください 年 月 日

1.	ふ り が な		
	氏 名	印 ご本人の署名または捺印をお願いします。	
2.	住 所 連 絡 先	TEL — — (内線 :)	
		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.	掲載情報 該当箇所を チェックして ください	タイトル :	
		形 態 : ☐ 単行本 ☐ 逐次刊行物 ☐ WEB ページ ☐ その他 (下部に具体的に記入)	
		掲 載 状 況 : ☐ 挿絵 ☐ WEB 画像 ☐ 翻刻 ☐ その他 (下部に具体的に記入)	
		発 行 年 : 逐次刊行物の場合は巻・号なども記載してください。	
		出 版 社 :	
		発行責任者 :	
5.	所蔵棚番号		
	史資料名		
	著作権 所有者		著作物使用許可年月日 年 月 日
	著作物 提供方法	書簡・E-mail など具体的に	※使用許可取得の証明となる ものを添付してください。

※審議の上、後日連絡を差し上げます。
※掲載が許可された場合には、発行後、南山アーカイブズに一部寄贈してください。
※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。

学校法人南山学園 南山アーカイブズ
TEL 052-861-0613 / FAX 052-861-0614