

様式第5

事務局長	経営本部長	南山アーカイブズ館長	総務課長	南山アーカイブズ受付

【学外】

申請 No. \_\_\_\_\_

(南山アーカイブズ記入)

## 史資料掲載等許可申請書

史資料の掲載等に際しては、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.	申請者名 (機関・団体名)	<div style="text-align: right;">(印)</div> ご本人の署名または捺印をお願いします。
2.	代表者名 (責任者名)	機関・団体の場合 <div style="text-align: right;">(印)</div>
3.	所在地 連絡先	〒 -
		担当者名 (機関・団体の場合) TEL - - FAX - - E-mail
4.	掲載物等の 情報	出版物 (または放映番組) 等の標題:  著者・编者 (制作者)  発行者 (放送局)  発行予定日 (放映予定日)  ※追加情報がある場合は、別紙にご記入ください。 <input type="checkbox"/> 別紙あり
5.	整理番号	(南山アーカイブズ記入)
	掲載史資料	タイトル  使用部分 (撮影部分)
	備考	ご希望の提供方法 (E-mail 添付など) を具体的に記入してください。

※審議の上、後日連絡を差し上げます。  
 ※掲載等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。  
 ※掲載等に際しては、南山アーカイブズの提供によるものである旨を表示してください。  
 ※南山学園が掲載物 (出版物・放映番組等) を使用する場合、発行者 (放送局) への申請は不要とする旨をご了承ください。  
 ※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。