

様式 7

南山アーカイブズ館長	総務課長	南山アーカイブズ受付

記録 No. _____ (南山アーカイブズ記入)

史資料の寄贈について

学校法人南山学園 南山アーカイブズ 館長 殿

以下の通り、史資料を寄贈します。

太枠内をご記入ください

年 月 日

1.	ふりがな	
	氏名 (寄贈者)	
2.	所属	<input type="checkbox"/> 卒業生・旧職員 (最終所属: _____)
		<input type="checkbox"/> 学園関連組織 (_____) <input type="checkbox"/> 修道会関係 (<input type="checkbox"/> 神言会 <input type="checkbox"/> 聖霊会) <input type="checkbox"/> その他 (_____)
3.	連絡先	住所: _____
		TEL: _____ E-mail: _____
4.	史資料名	<内容を示す題名について> <input type="checkbox"/> 題名 _____ (特に _____ 関係のもの) 年次 _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月
5.	取扱の希望	<input type="checkbox"/> 閲覧に際して、公開の制限なし。
		<input type="checkbox"/> 閲覧に際して、次の点に関して公開を希望しない。 (公開不可部分: _____) (公開不可年数: _____ 年間) <input type="checkbox"/> 個人情報が入っているので、取り扱いに注意してほしい。 <input type="checkbox"/> その他 _____
6.	備考	<input type="checkbox"/> 寄贈者の氏名の公開を希望しない。
		(郵送・持参・訪問・その他: _____)

※ご記入いただいた個人情報は、史資料管理のために使用し、それ以外の目的で使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は、「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。