（第1号様式）

本校事務職員へ　郵送やFAXで本申請書を受け取りましたら、サポート部研究グループ校史資料担当者までお渡しください

大阪府立中央聴覚支援学校所蔵史資料利用申請書

　申請日　　　　　　年　　　月　　　日

大阪府立中央聴覚支援学校　学校長　殿

申請者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

申請者住所

連絡先(TEL/FAX/E-mail)

　下記の通り申込みますので，史資料の利用をお願いいたします。なお，利用に際しては，下記の事項を遵守し貴校の指示に従います。

１．利用希望史資料　※書ききれない場合は裏面に記入

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 史資料名（雑誌は巻号含む） | 編著者／出版社／発行年等 | 利用方法  （利用希望に○） |
| 1 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 2 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 3 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 4 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 5 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 6 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |
| 7 |  |  | 閲覧・撮影・走査 |

２．利用目的（具体的に記入）

３．利用希望日（候補日と時間を複数以上記入のこと）

記

1. この申請書に記載した利用目的以外に使用しないこと。
2. 撮影・走査機器（スキャナ）の準備は申請者が行うこと。撮影・走査機器の種類によっては利用をお断りする場合があること。
3. 撮影・走査データを他者へ譲渡しないこと（印刷物による譲渡を含む）。
4. 撮影・走査データを使用（掲載・出版・展示・放送等）する場合には，別に許可を得ること。
5. 撮影・走査データの利用・使用の際には，名誉・プライバシーその他人権の保護に充分配慮し，著作権上の問題が生じた場合は申請者がその責任を負うこと。

　可　・　不可　・　一部不可　　　　年　　月　　日（　）

(備考)

許可欄

対応予定　　　　年　　月　　日（　）

　　：　　～　　：

担当印