No.

課長

係長

担当

年　　　　月　　　　日

**歴史的資料閲覧・複写・使用申込書**

練馬区総務部情報公開課長 殿

団体等名称

　（※個人の場合は記入不要）

住所（所在地）〒　　　－

氏名（担当者名）

電話番号

下記の注意事項を守り、閲覧・複写・使用します。

|  |  |
| --- | --- |
| 使用目的 |  |
| 申込内容 | 閲　覧　　 　　 複　写　　　 　 使　用（掲載等） |
| 資料種別 | 文　書　　 　　 刊行物　　 　　 写　真　　 　　 その他 |
| 資料名  （資料番号） |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 受取方法 | １ メール  メールアドレス  ２ ＣＤ－Ｒ【  窓口 /  郵送 】 |

**注意事項**

①著作権のある資料、破損等のおそれのある資料は、閲覧または複写をお断りする場合があります。

②資料を汚損または破損した場合は、複製・修復に要した費用をご負担いただきます。

③資料を掲載、展示および放送等で使用する場合には、使用目的欄に使用内容を記載してください。使用の際には、練馬区が所蔵する資料を使用した旨を明示してください。

④掲載、展示および放送等で使用する資料に関して、著作権法上等の問題が生じた場合は申込者がその責任を負います。