**史資料閲覧・撮影等申請書**

申請年月日

令和　年（20　年）　　月　　日

（あて先）姫路市教育委員会

城内図書館長（史料整理担当）

　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住所（所在地） 〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（団体名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (代表者名)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

下記注意事項を遵守し、次のとおり所蔵史資料の閲覧等を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用区分 | □ 閲覧　□ 撮影（　　　　　　　）□ その他（　　　　　　　） |
| 史資料名又は内容 |  |
| 閲覧等目的 |  |
| 閲覧等希望日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |

※　注意事項

1. 申請書記載事項以外の目的に使用しないこと。
2. 史資料はていねいに扱い、破損等のないように注意すること。
3. 閲覧・撮影等によって史資料を破損したときは、史資料の修復等に要する費用を負担すること。
4. 城内図書館史料整理担当の所蔵でない史資料の閲覧及び撮影等は、所蔵者の承諾書を添付すること。著作権法上の問題が生じた場合は、すべて当該申請者がその責を負うこと。
5. 閲覧・撮影した史資料の掲載等利用を希望する場合は、別途「史資料掲載等使用許可申請書」を提出すること。
6. その他、閲覧に際しては城内図書館史料整理担当の指示に従うこと。