

歴史資料等複写（撮影）申請書

東海国立大学機構大学文書資料室 名古屋大学史資料・編纂部門長 殿

下記のとおり申請します。

なお、複写(撮影)にあたっては、大学文書資料室が指示する事項を遵守します。

(注) 太線わく内の事項は必ずご記入ください。

		年 月 日	
(ふりがな) 氏 名		連絡先 e-mail	() -
住 所	〒		
所 属			
複写(撮影) 目 的			
掲 載 誌 名			
編 著 者 名			
発行所(者)名		発行予定 時期	年 月
整理・登録番 号	資料等の名称		確認
複写(撮影)範 囲			
複写(撮影)範 囲			
複写(撮影)範 囲			
(備考)			
			(追加用紙:有・無)
上記の複写(撮影)を許可します。			
年 月 日			
東海国立大学機構大学文書資料室 名古屋大学史資料・大学史編纂部門長 吉川 卓冶			
	取扱番号		取扱者

※当室保存資料に含まれる情報を利用することによって著作権、プライバシー等、第三者の権利利益を侵害したときは、利用者がその一切の責任を負うこととされておりますのでご承知おきください（東海国立大学機構大学文書資料室歴史資料等利用内規第4条）。

※e-mailについては、電子メール以外の方法による連絡を希望する場合は記入不要です。