

(様式第1号)

閲覧・複写・撮影申出票

年 月 日

大阪府府民文化部府政情報室長 様

申 出 者	氏 名	1 大阪府職員 2 公務員 (府職員を除く) 3 教員 4 調査研究機関職員 5 会社員 6 学生 7 郷土史研究家 8 出版報道関係 9 その他 閲覧目的 1 学術調査 2 業務調査 3 一般調査 4 その他 () (注) 利用目的の調査のため、できるだけ 記入して下さるようお願いいたします。
	住 所	

(概ね、市町村までで結構です)

電話 (- -)

次のとおり歴史的文書資料類等の閲覧・複写・撮影を申し出ます。
以下の<注意事項>を遵守します。

請求記号	標 題 (簿冊名)	複写・撮影箇所	複写・撮影	公文書館記入欄
			複・撮	出・返・記
			複・撮	出・返・記
			複・撮	出・返・記
			複・撮	出・返・記
			複・撮	出・返・記

					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記
					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記
					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記
					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記
					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記
					複 ・ 撮	出 ・ 返 ・ 記

<複写にあたっての注意事項>

- 1) 複写した資料は、府公文書館の承認を得ずに、出版物や Web サイト等に掲載しないで下さい。
- 2) 複写物の使用により生ずる著作権法上の問題は、すべて申出者がその責を負うことになります。

<撮影にあたっての注意事項>

- 1) 個人情報、マスキングされた状態で撮影することとし、その他個人情報の保護に十分に配慮すること。
- 2) 撮影は、職員立会いのもと、指定された場所で行うこと。また、撮影は、申出者のデジタルカメラ等、資料に損傷を与えない機材で行うこと。
- 3) 著作権法上の問題は、すべて申出者がその責を負うこと。
- 4) 撮影目的以外には使用しないこと。また、撮影したデータは、府公文書館の承認を得ずに出版物や Web サイト等に掲載しないこと。
- 5) その他府公文書館の規定を遵守し、府政情報室長の指示に従うこと。

公文書館 記入欄	歴文複写	@		計	会計員
	(電子・マイクロ・CD)				
		円	枚	円	
		円	枚	円	
		円	枚	円	

