

史料利用申請書

申請年月日 年 月 日

公益財団法人 旧高田藩和親会
理事長 瀧見 直人 様

組織名 _____

代表者名 _____ (印)

担当者名 _____

住 所 _____

電 話 _____

下記のとおり、旧高田藩和親会が管理する資料の利用を申請します。

利用方法 (複数○可)	閲覧 複写 (撮影) 借用 掲載 その他 (写真借用)			
利用目的				
利用史料	請求番号	史料名 (欄が不足する場合別紙一覧を添付してください)	形態	数量
備 考				

- 注意事項
- 1 利用にあたっては、史料の破損・汚損・劣化につながる行為をしてはならない。
 - 2 利用によって生じた史料の破損・汚損などに関しては利用者が責任を負うこと。
 - 3 史料の状態などを鑑みて旧高田藩和親会の判断によって利用を許可できないことがある。
 - 4 利用目的の欄は、詳細に記載すること。展覧会や出版物への出展・掲載の場合、企画書を申請書に添付すること。
 - 5 申請書は必ず事前に提出すること。
 - 6 その他、利用者は管理者の指示に必ず従うこと。
 - 7 上越市立総合博物館へ寄託する史料の閲覧等の利用期日については、和親会の許可を受けた後、総合博物館と協議して決定すること。

決裁欄	理事長	理 事

上記申請の内容について許可してよいですか。