

様式第6号

福岡市総合図書館文書資料複写申請書

年 月 日

(あて先) 福岡市総合図書館長

申請者 住 所

氏 名

(電話 )

所 属

(電話 )

次のとおり文書資料の複写を申請します。

なお、複写に際しては、福岡市総合図書館条例、同条例施行規則及び福岡市総合図書館文書資料利用要綱を守るとともに、これらに基づく職員の指示に従います。

複写の目的			
複写方法	1 マイクロリーダープリンター		2 電子コピー
資料番号	資 料 名	マイクロフィルムリールNo.	枚数

※ 注意事項

- 1 この申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
- 2 複写物を引用の際には、福岡市総合図書館所蔵（寄託文書については別途指示）のものであることを明記すると共に、資料名を表示すること。
- 3 複写物を使用し、その成果を発表した場合には、その刊行物を一部、福岡市総合図書館に寄贈すること。
- 4 複写物の出版物等掲載、販売、再複写等をするときは、別途許可が必要です。
- 5 複写物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、すべて申請者がその責任を負うこと。