（記入例）

整理番号　　館長　　係長　　係

令和 5 年 7 月 1 日

札幌市公文書館長　様

住所　札幌市中央区南8条西2丁目5－2

申請者

氏名　公文　花子

（電話 000 － 0000-0000 ）

※申請書に記載された個人情報は、資料の複写に関する事務のみで使用いたします。

資料複写申請書

紙での写しの交付
⇒「電子式複写」
お持ちの機材での撮影
⇒「写真撮影」

次の1のとおり公文書館の資料を複写したいので承認願います。
なお、次の2の遵守事項に異存ありません。

1 申請の内容

(1) 使用目的　（ 研究論文執筆のため ）

(2) 複写方法　☐ 電子式複写　☑ 写真撮影

☐ その他の複写　（　　）

(3) 複写資料

資料種別	登録番号	資料名／タイトル	複写箇所
写真	A-XXXXX	●●の街並み	
図書・文書	XXXX	●●史（政治編）	100頁、101頁
		計	2 枚

ここは、資料閲覧申請書に準じて記載します。

2 遵守事項

1. 資料を申請した目的以外に使用しないこと。
2. 刊行物に引用又は掲載等する場合は出所の明示をすること。
3. 複製物を掲載した刊行物等は公文書館に該当部分を提示すること。
4. 使用にあたって著作権者等と法令上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
5. 複製の際に資料を破損・汚損した場合は、申請者が弁償すること。

札幌市公文書館