第５号様式（第１３条関係）

文 書 等 複 写 申 込 書

年　　月　　日

北谷町公文書館館長　　様

〒
申込者　住所（所属）

氏名

電話番号

北谷町公文書館管理規則第１３条の規定により、次のとおり文書等の複写を申し込みます。

利　用　目　的	□調査研究　□証拠書類　□出版物掲載 □その他（　　）		
複　写　方　法	□撮影　□フィルムプリント又はデジタルデータ　□電子式複写		
登録番号	表　　題	複写部分	枚数

備考　１　複写は、著作権法（昭和４５年法律第４８号）で定める範囲で行います。
２　申込みをした目的以外には使用しません。
３　複写の際は、文書等の原状を変えないこととします。
４　複写物の出版掲載、展示等を行うときは、別途申請します。
５　複写物の使用によって著作権、所有権等の問題が生じたときは、全て申込者がその責任を負います。
６　複写に必要な費用は、申込者の負担です。