

東京工業大学博物館資史料館部門長 殿

氏名又は名称 (法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地)

〒 TEL ()

撮影申込書

東京工業大学博物館資史料館部門公文書室利用細則 (平成 27 年博細則第 1 号) 第 4 条に基づき、特定歴史公文書等を自らのカメラ等で撮影したいので、下記のとおり申し込みます。

記

1. 撮影を希望する特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	目録に記載された特定歴史公文書等の名称 (撮影の範囲を特定できる場合は、その範囲も併せて記載のこと(例：○○に関する部分))	冊数	撮影枚数
1				
2				
3				
4				
5				

(注 1) 撮影枚数については、撮影後に記入してください。

(注 2) ビデオカメラによる撮影の場合は、撮影した録画時間を撮影枚数の欄に記入してください。

2. 撮影方法

撮影方法	<input type="checkbox"/> デジタルカメラによる撮影	[No.]
	<input type="checkbox"/> フィルムカメラによる撮影	[No.]
	<input type="checkbox"/> ビデオカメラによる撮影	[No.]
	<input type="checkbox"/> スキャニングによるデジタル化	[No.]
	<input type="checkbox"/> その他の方法 ()	[No.]

(注) 希望する方法の「」欄にチェックを入れてください。