

史料閲覧申請書

申請日 令和 年 月 日

徳川林政史研究所
所長 深井 雅海 殿

申請者名 (機関の場合は連絡責任者名を併記)

印

年齢 才

郵便番号・住所

〒

電話番号

職業 (勤務先・学校等)

E-mail アドレス

貴研究所所蔵史料の閲覧を、下記の事項を遵守のうえ、申請いたします。

1 閲覧の理由 (具体的に)

2 閲覧希望史料名・史料番号 (多い場合は別紙に)

- ①
②
③
④
⑤

3 閲覧希望日時 令和 年 月 日 午前・午後 時 来所希望

(数日に渡る場合は全日程お書き下さい)

記

- 1 申請書・承諾書の下線部事項を記入し、徳川林政史研究所宛てに提出する (黒インク書き・同行者がある場合はその氏名・年齢・住所・職業・電話番号を明記する)。
2 閲覧にあたっては史料閲覧出納票を提出のうえ所定の場所で閲覧し、研究所係員の指示に従わなければならない。研究所係員が閲覧者に不注意あるいは不都合な行為があると認めた場合には理由の説明なしに直ちに閲覧の停止を命ずることができる。
3 閲覧に際し、閲覧者が史料・蔵書もしくは施設を毀損あるいは汚損したときは、研究所の査定による損害額を弁償しなければならない。
4 閲覧した史料の利用に際して、人権問題等が発生した場合には、申請者がすべての責任を負わなければならない。
5 史料・蔵書の貸出しは原則として認めない。但し学術研究等のため研究所長が特に認めるときはこの限りではない。
6 史料・蔵書の写真撮影・掲載等を希望するときは、「所蔵品・蔵書・写真撮影・模写・模造・掲載・意匠取扱規程」により所定の手続を行わなければならない。許可条件等について変更を必要とするときは速やかに研究所あてに連絡し、その許可を得なければならない。

Table with 4 columns: 申請番号, 所長, 研究員, 係

月 日 承諾書送付

史料閲覧承諾書

令和 年 月 日

----- 殿

徳川林政史研究所
所 長 深井 雅海

下記の通り、当研究所所蔵史料の閲覧を承諾いたします。下記の事項を遵守して下さい。

1 閲覧の理由（具体的に）

2 閲覧希望史料名・史料番号（多い場合は別紙に）

- ① -----
- ② -----
- ③ -----
- ④ -----
- ⑤ -----

3 閲覧指定日時 令和 年 月 日 午前・午後 時

4 その他

記

- 1 申請書・承諾書の下線部事項を記入し、徳川林政史研究所宛てに提出する。
- 2 閲覧にあたっては史料閲覧出納票を提出のうえ所定の場所で閲覧し、研究所係員の指示に従わなければならない。研究所係員が閲覧者に不注意あるいは不都合な行為があると認めた場合には理由の説明なしに直ちに閲覧の停止を命ずることができる。
- 3 閲覧に際し、閲覧者が史料・蔵書もしくは施設を毀損あるいは汚損したときは、研究所の査定による損害額を弁償しなければならない。
- 4 閲覧した史料の利用に際して、人権問題等が発生した場合には、閲覧者がすべての責任を負わなければならない。
- 5 史料・蔵書の貸出しは原則として認めない。但し学術研究等のため研究所長が特に認めたときはこの限りではない。
- 6 史料・蔵書の写真撮影・掲載等を希望するときは、「所蔵品・蔵書・写真撮影・模写・模造・掲載・意匠取扱規程」により所定の手続を行わなければならない。
- 7 許可条件等について変更を必要とするときは速やかに研究所あてに連絡し、その許可を得なければならない。