

年 月 日

明治大学平和教育登戸研究所資料館所蔵資料利用・撮影申請書

明治大学平和教育登戸研究所資料館

館長 山田 朗 殿

住 所：

電 話 番 号：

機 関 名：

代表者の氏名： 印

担 当 者 名：

担当者連絡先（電話番号）：

担当者連絡先（Eメール）：

明治大学平和教育登戸研究所資料館もしくは同館所蔵資料を利用もしくは撮影したく、明治大学平和教育登戸研究所資料館が定める資料利用規定を遵守し、下記の通り申請します。

記

1.申請目的 ※あてはまる事項にチェックを入れてください

出版物掲載

名称	(年 月 日発行予定)				
著編者			発行者		
頁数	頁	部数	部	定価	

ホームページ掲載

タイトル		掲載予定日	
URL			

放映・放送

番組名			
放映・放送 会社名		放映・放送 予定日	

展示

展示名称	
展示期間	
展示場所	

その他 ※新規撮影目的など、具体的に記入して下さい

※撮影を希望される場合は以下ご記入ください。

撮影希望日時: 年 月 日 撮影者氏名:

2.利用期間 年 月 日～ 年 月 日

3.返却もしくは利用終了日: 年 月 日

4.利用及び撮影希望資料・場所

資料番号	場所・資料名	備考 (資料館記入欄)
1		撮影・データ・パネル・その他
2		撮影・データ・パネル・その他
3		撮影・データ・パネル・その他
4		撮影・データ・パネル・その他
5		撮影・データ・パネル・その他
6		撮影・データ・パネル・その他
7		撮影・データ・パネル・その他
8		撮影・データ・パネル・その他
9		撮影・データ・パネル・その他

※添付書類等について

- (1) 展示・放映・放送等の場合は、企画書を添付してください。
- (2) その他の場合は、必要に応じて、資料の添付をお願いすることがあります。

(事務様式 1)