

神戸大学大学文書史料室長 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

神戸大学大学文書史料室利用細則第3条に基づき、特定歴史公文書等を自らのカメラで撮影したいので、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。