



得た旨を証する書類を添付してください。

- 3 記載した方法及び目的以外には、利用することができません。記載以外の利用については、再度申請してください。
- 4 総務管理課が所蔵する文書等について、出版物への掲載、放送その他のメディアにおける利用、ネットワークへの配信等をする際は、総務管理課が所蔵する旨を明示してください。
- 5 出版物への掲載に利用した場合は、出版物の出版後、総務管理課に一部寄贈してください。
- 6 文書等の特定利用等の際に問題が生じた場合は、全て申請者がその責任を負うものとします。