第２号様式（第４条関係）

文書等特定利用申請書

年　　月　　日

（宛先）上越市長

氏名（代表者氏名）

次のとおり文書等の特定利用について申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 特定利用の方法 | □翻刻掲載　　　□写真掲載　　　□放映・配信□貸出し　　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 利用目的 | 利用目的をお書きください。※　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場合は、掲載等をする出版物、放送その他のメディア、サイト等の名称をお書きください。 |
| 貸出期間（貸出の場合） | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで |
| 利用する文書等 | 資料群名 | 資料番号 | 資料名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備考

１　文書等を破損し、又は汚損することのないよう慎重に取り扱ってください。

２　文書等の利用に当たっては、個人情報、プライバシー、人権等の保護に十分配慮してください。また、所蔵者が利用について条件を付している場合には、所蔵者から承諾を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　公文書センター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、公文書センター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、公文書センター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。