

【 閲覧・撮影申請上の注意事項 】

- 1 「閲覧・撮影を希望する資料」欄が不足する場合は、「資料名」欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙の連記用紙に記載してください。
- 2 申請書は、閲覧・撮影希望日の7日前（土日祝・本学一斉休業日を除く）までに下欄の申請先へ提出してください。郵送、メール又はFAXでの申請も可能です。なお、メール又はFAXにより申請したときは、その旨、電話でお知らせ願います。
- 3 閲覧・撮影希望日にかかわらず、資料の公開に必要な確認又は作業に時間を要する場合は、閲覧・撮影日を変更することがあります。
- 4 審査の結果、資料の状態等によっては、閲覧・撮影を許可しない場合があります。また、申請書類に不備がある場合も同様とします。
- 5 審査結果は、申請書記載のメールアドレスに電子メールで連絡（メールアドレスがない場合は、電話連絡）しますので、連絡先をわかりやすく（1(イ)と1(エ)の違い等）記載してください。
- 6 閲覧・撮影できる資料は、原則として1日10点までです。
- 7 閲覧・撮影できる時間は、午前10:00～12:00及び13:00～16:00（土日祝・本学一斉休業日を除く。）です。
- 8 閲覧・撮影の際には、本人確認ができる書類を持参してください。
- 9 閲覧・撮影に当たっては、鉛筆又はシャープペン以外の筆記用具は、使用できません。また、当館職員の指示に従ってください。当館規定及び当館職員の指示を守らない場合は、利用をお断りすることがあります。
- 10 撮影は、申請者が持参したカメラで行ってください。コピー機を使用した複写はできません。
- 11 申請書に記載した目的以外に利用しないでください。
- 12 閲覧・撮影した資料を汚損したときは、修復にかかる費用を弁償していただきます。
- 13 撮影した資料を刊行物等に掲載又は放映する場合は、別途、「出版物等掲載(放映)申請書」の提出が必要です。
- 14 申請書に記載された氏名・住所等の個人情報は、必要な連絡のみに使用します。

【申請・問合せ先】

金沢大学資料館
〒920-1192 金沢市角間町
E-mail : museum@adm.kanazawa-u.ac.jp
TEL : 076-264-5215
FAX : 076-234-4050