

[별지 제1호 서식] <제정 2012.11.30>

자료 열람·촬영·복제 허가신청서

(※ 열람·촬영·복제 중 선택)

접수번호	접수일	처리기간	4일
------	-----	------	----

신청인	성명 :	기관명 :
	주소 :	전화번호 :
		전자우편 주소 :
		팩스번호 :

자료번호	자료 명칭	자료수량	열람·촬영·복제수량	비고
				※ 칸이 모자라면 별지에 적어 첨부 합니다.

일시 :	인원 :
------	------

목적 :

열람·촬영·복제 종류 :

(3차원 입체촬영, 비디오촬영, 사진촬영, 탁본, 모사, 모조, 정밀 실측, 디지털파일, 자체스캔 중 해당 종류를 선택하여 주시기 바랍니다)

비 고 :

귀 박물관 소장자료 및 아카이브자료를 열람·촬영·복제하기 위하여 위와 같이 신청하오니 허가해 주시기 바라며, 「국립민속박물관 자료복제 및 열람규정」과 「국립박물관 소장유물 복제 규칙」을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 :

(서명 또는 인)

국립민속박물관장 귀하

구비서류	국립민속박물관장이 정하는 규정에 따릅니다.
------	-------------------------

[별지 제2호 서식]<개정 2012.11.30>

열람·촬영·복제요금 납부증

접수번호		열람·촬영·복제수량		열람·촬영·복제요금	
신청인			비 고		
<div>(정부수입인지 부착)</div>					