

館長	学術情報 部長	学術情報 サービス 課長	学術情報 サービス 副課長	担当係長	担当者

機2A

貴重資料（閲覧・撮影）申請書

令和 年 月 日

新潟大学学術情報基盤機構 附属図書館長 殿

(申請者)

氏 名：

所属・職名：

住 所：〒

電 話 番 号：

下記のとおり（閲覧・撮影）を申請しますので、許可願います。

記

1. 利用目的

2. 資料名

(整理番号：)

*職員記録欄 資料の状態 ()

3. 利用の範囲：

閲覧

授業利用 (授業名：)

撮影

撮影範囲： 全部 一部 () その他 ()

撮影方法：

4. 利用期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

備考：(1) 閲覧の際は、職員の指示に従います。

(2) 撮影したフィルム又は電子的記録媒体1部を貴館に寄贈します。

(3) 複製物を再複製したり、売却の対象としません。

(4) 複製物は、申請書の利用目的以外に使用しません。

許 可 書 令和 年 月 日

新潟大学学術情報基盤機構 附属図書館長
(公印省略)

上記の内容のとおり、(閲覧・撮影)を許可します。