機２A

貴重資料（閲覧・撮影）申請書

令和　　　年　　月　　日

新潟大学学術資料運営機構附属図書館長　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

新潟大学学術資料運営機構附属図書館長

（公印省略）

　　上記の内容のとおり、（閲覧・撮影）を許可します。