

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。