

貴重資料等利用許可願

徳島大学附属図書館長 殿

申請者
住 所
機関名
代表者名

徳島大学附属図書館貴重資料等利用規則に基づき、下記のとおり申請しますので、貴重資料等の利用の許可をお願いいたします。

記

1 貴重資料等の名称及び利用箇所

2 利用区分（該当区分に✓点）

- 閲覧
- 撮影
利用方法： 写真撮影 映画撮影 テレビジョン撮影 ビデオ撮影
- 複製
利用方法： 複写 模写 模造
 原フィルム等（原フィルム、印画、デジタルデータ）の複製
- 掲載
刊行物等の名称・掲載ウェブサイトの情報（URL等）：
発行日・発行部数・掲載及び発行頁数・本体価格等：
- 放送
放送媒体・番組名・日時等：
- 翻刻
- 展示
展示場所・内容・日時等：
注）複製物を展示する場合のみ。原本の展示は「貴重資料貸付規則」により申請のこと
- その他

3 利用目的

4 利用希望日

令和 年 月 日（ ） 時 分～令和 年 月 日（ ） 時 分
ただし、平日の9：00～17：00とする。

5 連絡先

所属： 電話：
担当者名： E-mail：

6 利用料の請求先（上記申請者と異なる場合に記入）

7 備考

※記入された個人情報は、図書館業務に限定して利用します。