

館長	副館長	事務部長	情報サービス課長	専門員	貴重図書係長	係員

！記入上の注意！

貴重図書撮影許可申請書

平成 年 月 日

東北大学附属図書館長 殿

(申請者)

住所：.....

勤務先：.....

職名等：.....

氏名：..... 印

連絡先電話：.....

下記のとおり業者による撮影をしたいので、許可願います。

記

1. 目的

資料の撮影が必要な理由を詳細に記入してください。

2. 資料名

資料名、請求記号等を記入してください。
点数が多い場合は別紙添付でも結構です。

3. 撮影希望日時

.....業者と調整

4. 保証人

.....(所属・職名等)

.....(氏名)

本学教員または所属の学術研究機関長からの推薦を得てください。大学等にご所属の場合は図書館長でも結構です。

5. その他参考となる事項

「業者撮影」

備考： 保証人は、原則として本学の教授、助教授、講師（専任）であること。

なお、保証人となる資格を有する者が申請者である場合は、4欄は記入不要。

* 本学教職員又は保証人の記名捺印のある場合は、申請者は署名のみで捺印を要しない。

注) 貴重書に係る、撮影・掲載又は撮影放映許可申請書が、別途提出されている場合は、この申請書の提出を要しない。