

館長	副館長	事務部長	情報サービス課長	専門員	貴重書係長	係員

様式⑬

## 撮 影 ・ 掲 載 許 可 申 請 書

令和 年 月 日

東北大学附属図書館長 殿

(申請者)

所 属 : .....

職名等 : .....

氏 名 : ..... 印

連絡先住所 : .....

.....

電 話 : .....

下記のとおり、貴館所蔵資料を撮影し、また掲載・出版（影印版・翻刻版・復刻版、一部掲載）したいので、許可願います。

記

1. 目 的

.....

2. 資 料 名

.....

3. 掲載・出版書名

.....

4. 掲載・出版書の編著者

.....

5. 掲載・出版社

.....

6. 掲載・出版予定日

令和 年 月 日

7. 出版部数

..... 部

8. 撮影希望日時

令和 年 月 日 ( ) 時～

9. その他参考となる事項

注) 該当資料が貴重図書に該当する場合は、⑫-3に準じ、本学の教官（専任講師）以上等を保証人とすること。

整理番号	
受付日	令和 年 月 日 ( )

受付	
----	--