

| | | | | | | |
|----|-----|------|----------|-----|-------|----|
| 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⑫-2

貴重図書撮影許可申請書

令和 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依頼したいので、許可願います。

記

1. 目的

.....

2. 資料名

.....

3. 撮影希望日時

..... 業者と調整

4. 保証人

..... (所属・職名等)

..... (氏名) 印

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、准教授、講師（専任）であること。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。