

館長	副館長	事務部長	情報サービス 課長	専門員	専門職員	貴重書係長	係員

撮影許可申請書（一般古典 準貴重図書）

令和 年 月 日

東北大学附属図書館長 殿

(申請者)

所属

身分

氏名

連絡先住所

電話番号

MAIL

下記のとおり、貴館所蔵資料を（一部・全部）撮影したいので、許可願います。

記

1. 目的

2. 資料名（請求記号）

3. 撮影希望日時

令和 年 月 日（ ） 時～

5. その他

（申請者と撮影者が異なる場合は撮影者名を明記すること）

ご記入いただいた個人情報は、本サービスの提供およびそれに関するお問い合わせの目的以外に利用することはありません。

(担当者記入欄)

整理番号		区分	<input type="checkbox"/> 一般古典 <input type="checkbox"/> 準貴重図書
受付日	令和 年 月 日	受付者	