

貴重資料（撮影・掲載）許可申請書

年 月 日

広島文教大学附属図書館長 殿

(申請者) 機 関 名 : _____
 責任者名 : _____
 住 所 : _____
 担当者名 : _____ 印 電話 : _____

下記のとおり申し込みますので、ご許可願います。

なお、掲載にあたっては、許可条件を遵守することを誓約します。

請求記号	資料名及び使用箇所(2点以上の場合は別紙添付のこと) ※ 使用箇所は、丁、ページなど詳しく記入すること
使用目的・掲載物名	<input type="checkbox"/> 資料の写真を掲載する <input type="checkbox"/> 資料の全文を翻刻する <input type="checkbox"/> 出版物 <input type="checkbox"/> 印刷物 <input type="checkbox"/> DVD等映像製品 <input type="checkbox"/> その他() 出版物・巻号: _____ 編著者名: _____ 出版社: _____ 発行予定年月日: _____ 発行予定部数: _____ 予定価格: _____
	<input type="checkbox"/> その他
複写物入手区分	<input type="checkbox"/> 文献複写 <input type="checkbox"/> 撮影 _____年 _____月 _____日に、 <input type="checkbox"/> 複写・撮影済 <input type="checkbox"/> 写真入手済 <input type="checkbox"/> 撮影希望(モノクロ写真・カラー写真・その他) <input type="checkbox"/> 転載(転載元出版物名: _____) <input type="checkbox"/> その他(具体的に: _____)

許可条件

- 1.掲載に使用した写真原板や複製物は、申込書の目的以外に使用しないこと。
- 2.「広島文教大学附属図書館所蔵」であることを明記のうえ、二次使用を禁ずることも明記すること。
- 3. 掲載出版物等を2部もしくは2セットを本学図書館に寄贈すること。
- 4. 申込者は、許可書に記載した事項もしくは許可条件に反したために生じた一切の事故については、責任を負わなければならない。
- 5. その他 ()

館 長	統括部長	事務長	担当

整理番号	
受付日	年 月 日

<申請にあたって>

貴重資料（撮影・掲載）許可申請書を事前に図書館宛に“郵送”でお送りください。
こちらで書類を確認して許可できる場合は、折り返し許可書をお送りいたします。
なお、資料によっては、お断わりする場合がありますのでご了承ください。
また、撮影フィルムの取り扱いや利用条件は、資料によって異なりますので、許可書にてご確認ください。
申請から許可書送付まで、時間がかかりますので、十分な余裕をもってお申込ください。

○ 記入に際しての注意事項

該当する項目にチェックを入れ、必要事項にご記入ください。

1. 資料名及び使用箇所：資料名は、できるだけ正式名称をご記入ください。整理番号・請求記号がわかる場合は、ご記入ください。また、不明の場合は、典拠となった資料のコピーをお願いいたします。
使用箇所は、具体的に使用部分を記入してください。丁やページなど詳しくご記入ください。
2. 使用目的：使用目的にチェックを入れてください。
3. 出版物：出版物の種類にチェックをしてください。
雑誌名および論文名、出版する際は、書名をご記入ください。
編著者がいる場合は、ご記入ください。
その他、出版社、発行予定年月日等をご記入ください。
4. その他：出版物以外の利用をする際は、こちらの欄に使用方法を具体的にご記入ください。
5. 撮影・掲載箇所：資料の全巻複写（撮影）はお受けできませんので、必要箇所を指定してください。
※ マイクロフィルムがある場合、原則としてそちらを利用してください。
6. 撮影希望日時：ご希望の日時をご記入ください。
※ 大学諸行事などにより、ご希望に添えないことがございますので、ご了承ください。
7. 撮影方法：貴重図書の電子複写はできません。カメラ等での撮影となります。
フィルムの原版は、当館への納入を原則とします。

問合せ先：広島文教大学附属図書館
〒731-0295 広島市安佐北区可部東 1-2-1
電話：082-814-9624（直通） Fax：082-814-0346