

【 2. 貴重資料等複製許可願 記入例 】

貴重資料等複製許可願

令和 年 月 日

島根大学附属図書館長
島根大学附属図書館医学図書館長 殿

(申込者)

氏名 *自署または 押印	「自署」または「記名・押印」 が必要です	所属	個人として利用する場合は省略可
住所		TEL	
		FAX	
		Email	許可書のメール交付を希望する場合は 必ず記入してください

貴館所蔵の貴重資料等を次のとおり複製したいので許可をお願いします。なお、複製に当たっては、下記の複製条件を遵守いたします。

		資料名	複製箇所
<u>1</u>	複製を希望する資料名 及び複製箇所 (記入欄が不足する場合は、 別紙に記入のこと)	松江図書館開催郷土展目録 (登録番号：2156630)	全 頁
2	複製の目的	研究のため	
<u>3</u>	複製者	1 申込者 2 申込者が指定する代理人 () ③ 島根大学附属図書館が指定する業者	
<u>4</u>	複製物の種類	1 マイクロフィルム 2 ポジフィルム 3 ネガフィルム ④ デジタル・データ 5 電子複写	
<u>5</u>	複製希望日時	令和 年 月 日 時 から 令和 年 月 日 時 まで	

1.複製を希望する資料名及び複製箇所

登録番号のある資料は、必ず登録番号を記入してください(資料の特定に必要です)。
登録番号は当館 OPAC (蔵書検索) で確認できます。
複製箇所は、申し込みの際に特定できない場合は未記入で構いません。

3.複製者

来館して複製する場合「1」または「2」、画像データの提供を希望する場合は「3」です。

4.複製物の種類

デジタルカメラでの撮影、画像データの提供は「4」です。

5.複製希望日時

来館しない場合は未記入で構いません。来館する場合は、閲覧許可願に記入したものと同日時を記入してください(閲覧の申請には、別途「貴重資料等閲覧許可願」の提出が必要です)。