

貴重書等利用申請書

(西暦) 年 月 日

東京大学社会科学研究所図書委員長 殿

申請者氏名 _____

所 属 _____

住所・連絡先 _____

下記のとおり貴室資料を利用したいので、許可下さるようお願いいたします。
 なお、利用にあたっては利用条件を遵守します。

記

(1) 資料名・請求記号等

資料名: _____

請求記号: _____

(2) 利用方法 (該当するものをチェックしてください; 複数可)

- 閲覧 複写 (写真撮影) 複写 (電子複写) ※貴重書, 準貴重書の複写は, 写真撮影のみ
 その他 ()

(3) 利用目的 (具体的にご記入ください)

[利用条件]

1. 学術的目的に利用し, 申請の目的以外には使用しません。
2. 利用にあたっては資料を損傷しないよう特に注意します。
3. 利用において人権やプライバシーを侵害することのないよう十分配慮します。
4. 利用において事故が発生した場合は, 損害を賠償します。
5. 利用の結果生ずる一切の責任は申込者が負います。
6. 複写にあたっては著作権法を遵守します。
7. 複製物は無断で再複製しません。
8. 複製物は無断でコンピュータネットワーク (インターネット等) にアップロードしません。

――以下事務処理欄――

資料の区分: 貴重書 準貴重書 その他

受付日付 / /	受付 No. —	貴重書: 図書委員長 準貴重書: 図書 TL その他: 図書委員会	利用可 利用否	通知日付 / /
-------------	-------------	---	------------	-------------

貴重書等利用申請書・別紙

(西暦) 年 月 日

(1) 資料名： _____
請求記号： _____

(2) 資料名： _____
請求記号： _____

(3) 資料名： _____
請求記号： _____

(4) 資料名： _____
請求記号： _____

(5) 資料名： _____
請求記号： _____

(6) 資料名： _____
請求記号： _____

(7) 資料名： _____
請求記号： _____

(8) 資料名： _____
請求記号： _____

(9) 資料名： _____
請求記号： _____