

館長	課長	課長補佐

貴重書複写・撮影申請書

東北学院大学 図書館長 殿

所 属

氏 名

住 所

電話番号

東北学院大学図書館貴重図書資料利用規程第7条により、貴重書の複写・撮影許可をいただきたく、下記のとおり申請します。

利用目的

資料名および利用箇所

備考

【利用の条件】

東北学院大学図書館図書資料複写規程第6条に則り、下記の条件を遵守すること。

- 1 貴重図書資料を筆写する場合は、鉛筆以外の物を使用してはならない。
- 2 貴重図書資料の複写または撮影に当たっては係員の立ち会いの下に行い、図書資料を損傷しないよう注意しなければならない。
- 3 貴重図書資料を撮影した場合は、そのフィルムを図書館に寄贈しなければならない。
- 4 複写で得た資料については、目的以外のことに利用し、または無断でこれを複製、出版してはならない。
- 5 複写で得た資料を転載する場合は、原本が東北学院図書館の所蔵であることを明記しなければならない。
- 6 貴重図書資料の引用については、それを引用した刊行物一部を東北学院大学図書館に寄贈しなければならない。
- 7 貴重図書資料(著作権の保護期間を経過した物に限る)を学術研究の資料として覆刻し、または翻刻しようとする者は、館長の許可をうけなければならない。
※3はデジタルカメラの場合はデータの寄贈とする

受付(日付印)

受付(日付印)