

館長	部長	課長	課長代理	専門職員 (貴重資料担当)	情報サービス係	受付：令和 年 月 日
専	専					決裁：令和 年 月 日

令和 年 月 日

一橋大学附属図書館長 殿

氏名 _____

学籍番号／所属 _____

連絡先 〒 _____

(TEL) _____

(FAX) _____

(E-Mail) _____

貴重資料複製許可願

「一橋大学附属図書館貴重資料及び準貴重資料の利用に関する細則」に基づき、下記事項に異存ありませんので、貴重資料の複製を許可願います。

記

- 1 著作権に関する一切の責任は、申込者が負うこと。
- 2 複製は、原則としてマイクロフィルムによるものとし、ネガフィルムを1部図書館に寄贈すること。ただし、既に図書館でマイクロフィルムを所蔵するものについてはこの限りではない。
- 3 複製物は下記目的以外には使用しないこと。
- 4 無断で複製物を再複製、刊行、翻刻、または販売、譲渡しないこと。
- 5 複製物を掲載、出版等に使用する際には、改めて掲載許可願を提出し、許可を得ること。

資料名・複製箇所

(請求記号： _____)

(登録番号： _____)

複製物の使用目的

複製物の種類 マイクロフィルム (ポジ)
 デジタルカメラ
 その他 (_____)

複製日 令和 年 月 日

※ご記入いただいた情報は、当該サービス提供の目的のほか、連絡、統計処理以外には使用しません。
また、取得した個人情報は、国立大学法人一橋大学個人情報保護規則(令和4年3月25日規則第45号)に基づき適正に管理します。