

年 月 日

貴重資料等利用許可願

広島大学図書館長 殿

（寄託資料の場合は寄託者の名を入れる）

氏 名

配属又は所属・職名

住 所

電 話 （ ）

E-mail

下記により貴重資料等を利用したいので、許可くださるようお願いします。

記

1. 利用資料

（資料名・資料を特定す

配置

る番号・典拠など）

2. 利用方法 閲覧 複製 掲載 翻刻 (貸出)

3. 利用目的

（具体的に）

4. 利用希望日時 年 月 日 時 ～ 年 月 日 時

利用をする場合は、次の事項を遵守します。

- (1) 上記の利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 利用に際して著作権等の許諾・手続が必要な場合は、申請者自身で完了すること。
- (3) 図書館職員の指示にしたがうこと。
- (4) 資料が汚破損しないよう、ていねいに取り扱うこと。
- (5) 汚破損等の損害を与えたときは、その損害を弁償すること。
- (6) 掲載（翻刻したものを含む）又は展示（複製物を含む）するときは、広島大学図書館所蔵の旨を明示すること。
- (7) 復刻、出版物に掲載（翻刻したものを含む）するときは、広島大学図書館所蔵の旨を明らかにするとともに、当該出版物の1部を広島大学図書館に寄贈すること。
- (8) 利用によって生じる一切の責任は、利用者が負うこと。

※記載いただく個人情報、本人確認及び利用に関する連絡に使用します。

別記様式（第 4 第 1 項，第 4 項関係）

別 紙

貴重資料等 利用資料希望一覧

※この用紙は，複数の資料を利用する場合に，貴重資料等利用許可願（許可願）に利用資料が書ききれない場合のみ，許可願の 1.利用資料に「別紙参照」と記入したうえでご利用ください。

※複数点になる場合は，行を追加してください（10 点以内）。

資料名	資料を特定する番号・典拠など	配置