

2024年 04月 26日

貴重資料等利用許可願

提出日を記入してください

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 広大 太郎
配属又は所属・職名 広島大学〇〇研究科 准教授
住所 ××県××市××1-1
電話番号 000 (0000) 0000
E-mail xxxx@xxxx.ac.jp
同伴：広大 次郎

申請者の情報を記入してください。利用希望の同伴者がいる場合には、空きスペースに同伴者の情報もご記入ください(申請者と所属が異なる場合は所属もご記入ください)。同伴者の記入がない場合は利用が認められないことがあります。

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いたします。

記

- 1. 利用資料 秋雨物語 4冊(国文N2177) 石鼓文 拓本(2・15・4, 広島大学ス波文庫漢籍目録40頁)
2. 利用方法 閲覧 複製 掲載 翻刻
3. 利用目的 〇〇に関する研究の参考資料とするため。
4. 利用希望日時 2024年 05月 10日 10時 ~ 2024年 05月 10日 12時

利用資料の情報を記入してください。資料名だけでなく、資料のIDや確認した目録なども可能な限りご記入ください。利用資料について、点数が多くなり書ききれない場合はこの欄に「別紙参照」と記入し、別紙にご記入ください。

当館HP(https://www.lib.hiroshima-u.ac.jp/?page\_id=273)の内容を確認のうえご記入ください。

閲覧する日時や掲載を行う機関などをご記入ください。図書・論文への掲載など、期間を定めずに利用する場合は、記入しないでください。

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
(2) 利用に際して著作権等の許
(3) 図書館職員の指示にしたが
(4) 資料が汚破損しないよう、
(5) 汚破損等の損害を与えたと
(6) 掲載(翻刻したものを含む)
(7) 復刻、出版物に掲載(翻刻)
(8) 利用によって生じる一切の

利用目的は具体的にご記入ください。また、複製物(写真撮影物など)の掲載を行う場合は掲載先の詳細もご記入ください。
<例>
・図書『[図書名]』(Y年M月刊行予定、xx社、定価2,000円(予定))の中でxxの説明をするために画像並びに翻刻を掲載するため
・当館で開催する展示会『[展示会名]』(開催期間y年m月d日-Y年M月D日)の中でxxの説明をするために画像をパネル掲載するため
企画の概要などがあればあわせてお送りください

広島大学図書館所蔵の旨
館所蔵の旨を明らかに

※記載いただく個人情報は、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