様式第１号（学術情報センター貴重資料利用要領）

年　　月　　日

貴重資料使用許可申請書

横浜市立大学学術情報センター長　殿

機関名等　　：
代表者所属・氏名　：　　印
担当者所属・氏名　：
住所　　：
電話番号　　：
e-mail　　：
請求書宛名　　：
請求書送付先　　：

次のとおり資料使用を申請します。なお、資料の使用にあたっては、横浜市立大学学術情報センターの定める条件を遵守するとともに、申請した目的以外では使用しません。

１　使用希望資料

請求記号	資料名	画像提供の希望*1

※　枠が足りない場合は、上記の必要事項を記載した資料を添付してください。

*1　学術情報センターで撮影済みの画像がある資料は画像の提供を希望する場合、「○」を記入してください。

２　使用目的

□　貸出　　□　掲載出版　　□　映像制作　　□　放映　　□　インターネット掲載
□　翻刻・復刻出版　　□　その他（　　）

３　使用方法（展示・掲載・放映予定先、使用予定日等、具体的にご記入ください。企画書等があれば添付してください）

４　その他留意事項など

＜申請にあたっての遵守事項＞

- 資料の使用に関する一切の費用および手続きは申請者の負担で処理してください。
- 使用する資料を「撮影」申請に類する方法で撮影した場合、当該原フィルムやデジタルデータ等を、本学に寄贈してください。また、生成したデータ等は、無断で改変しないでください。
- 使用する資料の原本は本学の所蔵である旨を明示してください。
- 刊行物や制作物等の成果物は、特段の事情がある場合を除き、本学に一部贈してください。
- 上記の使用方法および目的以外で使用する場合は、あらためて使用申請をおこなってください。

※　申請書に記載された個人情報は、図書館の利用者に対しサービスを提供することを目的として収集するものです。第三者への提供は一切行いません。