

館長	部長	課長	課長補佐	係長	係

学内用

年 月 日

## 資料特別利用許可申請書

久留米大学御井図書館長 殿

所属

申請者名

印

連絡先

—

—

(内線：)

)

下記のとおり貴館所蔵資料を利用したいので、ご許可くださるようお願いいたします。  
利用にあたっては貴館の指示する条件を遵守し、申請した利用目的以外では使用いたしません。

### 記

1. 資料名：(資料群名・資料番号・点数などをご記入下さい。)
2. 利用目的：(具体的にご記入下さい。)
3. 利用方法：  閲覧  複写  その他 (具体的にご記入下さい。)
4. 利用日時： 年 月 日 時 分 ～ 年 月 日 時 分  
※利用時間：平日 9 時～17 時
5. 利用者 (申請者と同一の場合不要)  
学籍番号 氏名  
連絡先 — —

※備考 ・ 論文や図録等を作成する場合は、出典を明示し、掲載した出版物を 1 部寄贈いたします。  
・ 損傷した場合は、現状回復または損害の額に相当する金額を弁償いたします。  
・ 複写物の再複製、改ざんはいたしません。

※注意 ・ 取扱いには十分ご注意ください。  
・ 貴重資料の貸出および複写は、出来ない場合がございます。