

館長	部長	課長	課長補佐	係長	係

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  
住所  
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：(粹以上に資料が必要な場合は別紙をご利用下さい。)

No.	資料名	資料ID
①		
②		

2. 利用目的：(具体的にご記入下さい。)

3. 利用方法： 閲覧  複写  掲載  放映  貸出  その他( )  
 写真撮影 ( ) コマ× ( ) 本【撮影量を記入すること】

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. 利用人数： 名

6. 利用者(申請者と同一の場合不要)  
学籍番号 ( ) 氏名 ( ) 連絡先 ( — — )

7. 紹介状  あり  なし(利用日に持参)

※備考 ・写真撮影したデータは貴館に寄贈いたします。

・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。

・取り扱いには十分注意します。

・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。

## 資料特別利用許可書

年 月 日

上記のとおり、利用を許可します。

久留米大学御井図書館長

## 別紙

No.	資料名	資料ID
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
⑪		
⑫		
⑬		
⑭		
⑮		
⑯		
⑰		
⑱		
⑲		
⑳		
㉑		
㉒		
㉓		
㉔		
㉕		