貴重資料等・特別資料複製申請書

年（　　　　）　　月　　日

　出雲市長　様

申請者 住所又は勤務先

氏　　　名

電話番号

　次のとおり、貴重資料等・特別資料の複製を申請します。（下記の枠内を記入してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資料名 | | 複製箇所 | 複製方法 |
|  | | □　一部  □　全部 | □電子式複写  □フィルムプリント  □映画撮影（テレビ・ビデオを含む）  □その他（　　　　　　　　　　　） |
|  | | □　一部  □　全部 | □電子式複写  □フィルムプリント  □映画撮影（テレビ・ビデオを含む）  □その他（　　　　　　　　　　　） |
| 複製目的 | □調査･研究  □図書館業務  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| ※複製物の出版物への掲載等については、別途申請し、許可を受けてください。 | | |
| 内容等 |  | | |
| 利用日時 | 年（　　　　）　　月　　日 | | |
| 撮影担当者 |  | | |

誓約事項

１　資料の複製については、出雲市立図書館の複製条件に従い、指定された場所で行います。

２　資料は、許可を受けた目的以外に使用しません。

３　資料の利用に関して、著作権、人権、プライバシーその他第三者の権利利益を害した場合は、その一切の責任を負います。

４　複製物の再複製は行いません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年（　　　　）　　月　　日  □　許可  □　不許可  　　　　　□　保存上の理由（破損等）  　　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 図書館 | 館　長 | 担　当 | 回　　議 | |
|  |  |  | |
| 確認事項 | 申請者への説明 | | 使用目的（調査研究） |  |
|  | |  |  |