

年 月 日

貴重資料特別利用許可申請書

小田原市立図書館長 様

申請者名 _____ 印

住 所 _____

電話番号 () _____

次のとおり、所蔵資料の特別利用許可を申請します。

利用目的						
利用方法	☐ 出版掲載 (図版・翻刻) ☐ 複製掲出 ☐ 写真借用 ☐ 放映 ☐ 出品展示 ☐ その他 (_____)					
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)					
利用資料 資料名 請求記号						
このことについて ☐ 許可してよろしいか ☐ 不許可でよろしいか	館 長	副館長	専門監	係 長	係 員	担 当
事由 (不許可の場合)						

- ・「貴重資料特別利用許可申請書」を提出後に「貴重資料特別利用許可証」を発行します。
- ・許可証の受け取りは原則、地域資料室来室となります。
- ・許可証の郵送をご希望の場合は、返信用封筒(宛名記入、切手貼付)を申請書に同封してお送りください。