

令和 年 月 日

貴重資料特別利用申込書

小田原市図書館長 様

申込者名

住所

電話番号 ()

次のとおり、所蔵資料の特別利用を申し込みます。

利用目的						
利用方法	☐ 出版・印刷（図版・翻刻） ☐ 複製掲出 ☐ 放映 ☐ 出品展示 ☐ その他（ ）					
	利用資料の画像データ所有 （有 ・ 無 ）※いずれかに○					
利用期間	令和 年 月 日 ～令和 年 月 日 （ 日間）					
利用資料	資料名 請求記号					
このことについて ☐ 承認してよろしいか ☐ 否認してよろしいか		館長	係長	係員	担当	
事由（不承認の場合）						

- ・提出前に、利用日時等について必ず地域資料コーナーへご相談ください。
- ・メールで提出する場合、件名は「貴重資料特別利用申込」としてください。
- ・企画書等、概要が分かる資料を添付してください。
- ・「貴重資料特別利用申込書」を提出後に「貴重資料特別利用承認書」を発行します。
- ・承認書は原則メールで送付します。