

年 月 日

撮 影 等 利 用 願

東京学芸大学附属図書館長 殿

(申請者)  
住所  
機関名  
代表者名

東京学芸大学附属図書館資料撮影等利用要項に基づき下記のとおり申請しますので、資料等の撮影等利用を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 資料等の名称及び利用箇所

2. 撮影等利用の区分                      写真撮影等                      原フィルム等の使用

3. 利用目的

(出版物に掲載の場合)

出版物の名称

発行部数等

摘要

4. 利用希望日                              年                      月                      日 (                      )

5. 担当者

6. 利用料の請求先

(上記申請者と異なる場合に記入)

7. 備考

年 月 日

殿

東京学芸大学附属図書館長  
(公印省略)

撮 影 等 利 用 許 可 書 ( - )

年 月 日付けで申請のあった撮影等利用については、下記のとおり許可します。

記

1. 許可資料名

2. 利用目的

3. 許可の条件

- (1) 掲載又は収録等する場合は、附属図書館所蔵の旨を明記すること。
- (2) 発行等を行ったときは、当該刊行物を2部附属図書館に寄贈すること。
- (3) 資料を撮影等する場合は、その原フィルム等を附属図書館に寄贈すること。
- (4) 撮影等利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと。
- (5) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (6) 資料等を損傷したときは、館長と協議の上で弁償すること。
- (7) 撮影等利用の際は、係員の指示に従うこと。
- (8) 撮影等利用により生ずる著作権法上その他の責任は、申請者が負うこと。

4. 写真撮影等について

利用許可日 年 月 日 ( ) 時間: 時 分

場所 東京学芸大学附属図書館内にて

5. 原フィルム等の使用について

収納用CDを郵送又は持参してください。郵送返却を希望される方へは着払いで郵送します。

6. 本件に関する問い合わせ先