

# 「貴重資料」閲覧申込書（記入例）

申込日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

申込者

氏名 肥後 花子

所属・専門・研究内容

〇〇大学〇〇学部教授 研究内容:〇〇〇〇〇〇〇〇

住所(所属の住所)

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

連絡先(日程調整等の際に連絡のつく連絡先をご記入ください)

〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

「貴重資料」の閲覧を下記のとおり申し込みます。

閲覧希望日時 (期間・時刻等)	第1希望 令和 〇 年 〇 月 〇 日 ( 〇 ) 期間・時刻等( 10時30分から )	第2希望 令和 〇 年 〇 月 〇 日 ( 〇 ) 期間・時刻等( 13時30分から )
	閲覧目的 (該当に〇をつけて詳しくご記入ください) 1 複製資料が不鮮明であり、記載内容を原本で確認する必要があるため。 ② 出版物、論文掲載のために、原本の写真撮影が必要であるため。 3 複製資料がないため。 備考 (所属大学の研究紀要に掲載する論文に、資料の画像を掲載したい。)	
閲覧希望資料 (閲覧数は、原則として1人1回につき5点以内)	請求記号・資料番号	資料名
	モア 7-1 0113706386	熊本県公文類纂 7-1 事変西南之役 記録 2冊ノ内 1
※資料名、請求記号、資料番号は、当館ホームページの「蔵書検索」でご確認のうえ記入してください。		

※閲覧希望日の2週間前までにお申し込みください。

※資料の撮影や他資料への掲載等につきましては、別途申請が必要です。

上記のとおり、閲覧に供してよろしいか伺います。

情報支援課長	班長	主査	受付者

出納担当者:

出納日: